

**erp airc** gestão  
global

Anexos

Projeto - WebSAD



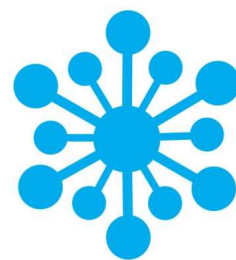
## 1. Anexos

Anexos confidenciais do relatório de estágio<sup>1</sup>:

- Anexo 1 – iStar do SIADAP 3;
- Anexo 2 – Diagrama de casos de uso;
- Anexo 3 – Documento de análise de requisitos;
- Anexo 4 – *Issues* especificadas;
- Anexo 5 – Reuniões com os clientes e utilizadores.

---

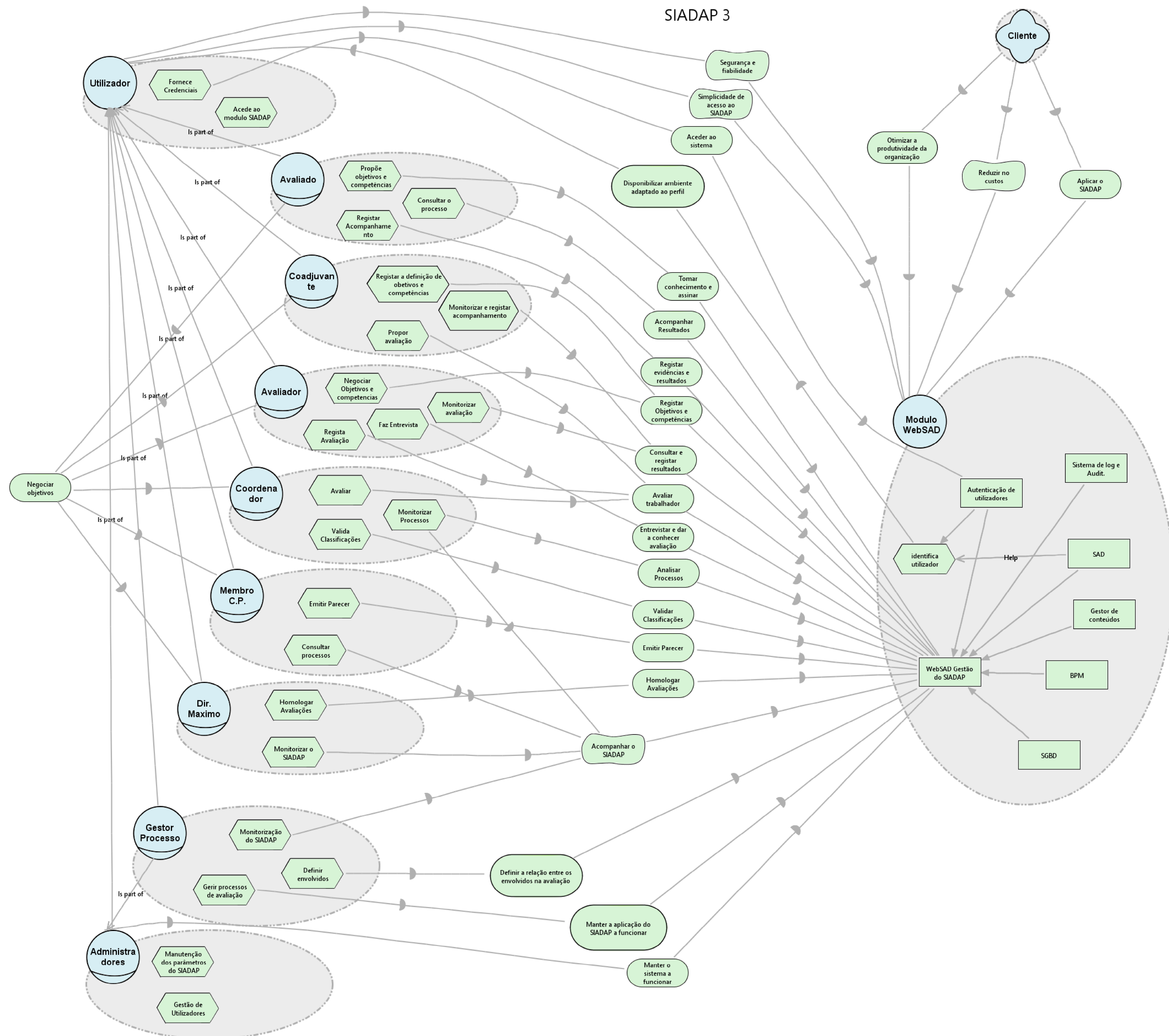
<sup>1</sup> Anexos disponíveis para consulta mediante pedido formal à AIRC – Associação Informática da Região Centro.



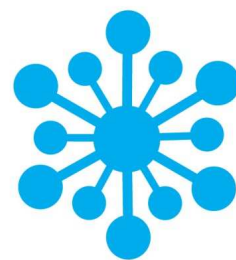
**erpairc** gestão  
global

## **Anexo 1 – iStar do SIADAP 3**

Exportação do Diagrama iStar do SIADAP 3.



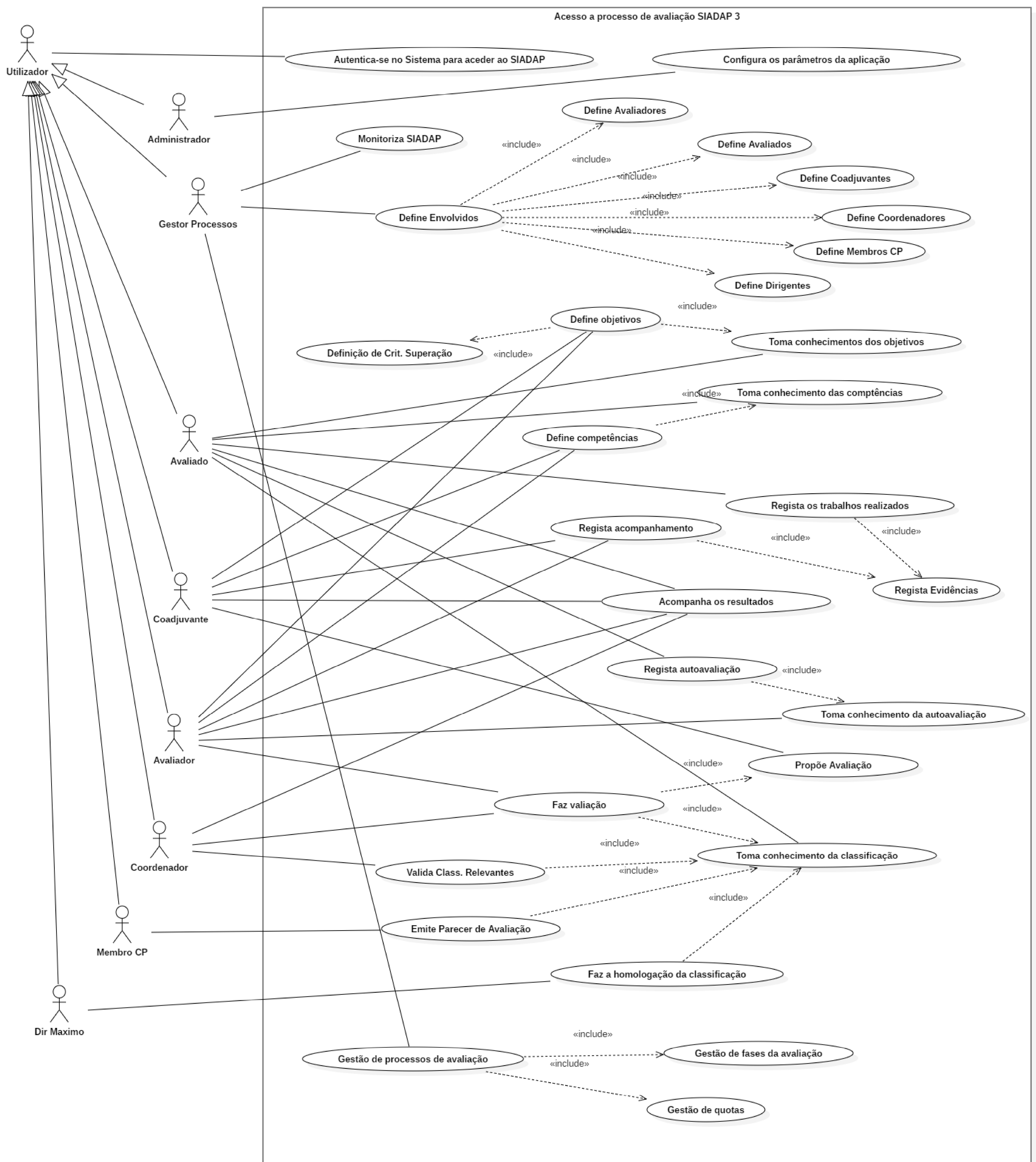


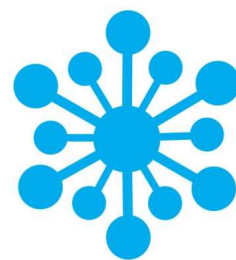


**erpairc** gestão  
global

## **Anexo 2 – Diagrama de casos de uso**

Exportação do diagrama de casos de uso sobre o SIADAP 3.

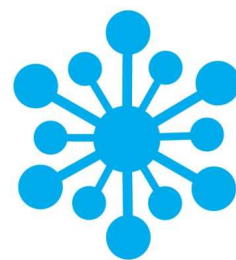




**erpairc** gestão  
global

## **Anexo 3 – Documento de análise de requisitos**

Exportação do documento de análise de requisitos para a versão inicial do SAD.



**erp airc** gestão  
global

## Visão e Âmbito de Projeto

### WebSAD

#### **Resumo**

Com este projeto pretende-se que aplicação do SIADAP seja mais acessível aos trabalhadores e agentes do Estado Português e também tornar o SIADAP mais económico, dinâmico e amigo do ambiente através da desmaterialização total do processo de avaliação.

Apresentado por: AIRC – Eugénio Santos



## Índice

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. WEBSAD .....</b>	<b>4</b>
2.1 VISÃO E ÂMBITO .....	4
2.1.1 Contextualização do projeto .....	4
2.1.2 Estado da Arte.....	14
2.1.3 Identificação de Requisitos.....	16
2.1.4 Do SAD para o WebSAD .....	19
2.1.5 Funcionalidades SIADAP 3.....	20
2.1.6 Pressupostos assumidos para o projeto WebSAD.....	21
2.1.7 Dependências do projeto WebSAD.....	21
2.1.8 Perfis de utilização .....	23
2.1.9 I* do WebSAD aplicado ao SIADAP 3 .....	25
2.1.10 Diagramas de casos de uso .....	26
<b>3. CASOS DE USO DO WEBSAD.....</b>	<b>29</b>
3.1 AUTENTICAÇÃO NO SISTEMA .....	29
3.2 ACESSO AOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO .....	30
3.3 TOMADA DE CONHECIMENTO DOS OBJETIVOS DEFINIDOS.....	31
3.4 TOMADA DE CONHECIMENTO DAS COMPETÊNCIAS DEFINIDAS.....	33
3.5 REGISTO DO TRABALHO REALIZADO .....	34
3.6 ACOMPANHAMENTO DE RESULTADOS.....	36
3.7 REGISTO DA AUTOAVALIAÇÃO .....	38
3.8 TOMADA DE CONHECIMENTO DA AVALIAÇÃO ATRIBUÍDA PELO AVALIADOR .....	39
3.9 TOMADA DE CONHECIMENTO DA VALIDAÇÃO DO CCA DA CLASSIFICAÇÃO RELEVANTE .....	41
3.10 TOMADA DE CONHECIMENTO DO PARECER DA COMISSÃO PARITÁRIA .....	43
3.11 TOMADA DE CONHECIMENTO DA HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO ATRIBUÍDA.....	44



## 1. Introdução

Na Administração Pública, o SIADAP (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho da Administração Pública) é o meio de avaliar o desempenho dos trabalhadores das Instituições Públicas Portuguesas e as próprias instituições. Ter ferramentas de suporte ao SIADAP é quase uma obrigação para garantir o sucesso da aplicação do mesmo. As ferramentas de apoio à avaliação de desempenho têm que tornar a aplicação do SIADAP simples e eficaz. Também devem permitir a gestão dos vários envolvidos no processo. Sendo a avaliação de desempenho um processo que acontece entre trabalhadores, a comunicação entre os vários intervenientes é algo que não deve ser esquecido, pois acontece de forma constante durante todo o processo.

A pensar no sucesso comprovado do SAD (Sistema de Avaliação de Desempenho), desenvolvido pela AIRC - Associação Informática da Região Centro, neste projeto pretendemos fazer a evolução do SAD, tornando-o num sistema mais fácil de usar e mais adaptado às exigências do mercado. Por outro lado, o SAD é neste momento uma aplicação a atingir o limite das suas capacidades derivado da tipologia e arquitetura utilizada, que se encontra atualmente a ficar em desuso. Trata-se de uma aplicação do tipo cliente/servidor, que é executada em ambientes Windows em arquitetura x86, através de uma ligação direta a uma base de dados Informix que, por essa razão, a torna um pouco limitada para as necessidades dos clientes de maior dimensão, com milhares de trabalhadores, que pretendem ter sistemas com possibilidade de ser distribuídos e com uma interface simples de disseminar por todos os utilizadores da instituição.

Devido ao número crescente de utilizadores com interesse no SIADAP, despoletado com o descongelamento das carreiras na Função Pública, torna-se urgente a existência de uma solução mais evoluída, mais escalável, mais simples de distribuir, mais fácil de instalar, mais atrativa e também muito intuitiva.

Além das melhorias arquiteturais não funcionais, inerentes da tecnologia, pretende-se dar ao sistema novas funcionalidades que permitam a desmaterialização de todo o processo avaliativo, sendo essa uma das principais motivações à melhoria, numa perspetiva incremental do SAD.

Neste documento pretende-se perceber todo o contexto associado à implementação do novo projeto, assim como, descrever todas as situações que podem influenciar a sua implementação através de um levantamento de requisitos associados ao SIADAP 3.

De uma forma sumária, neste documento vamos começar por identificar todo o ambiente, necessidades e o respetivo contexto que justificam a realização do projeto WebSAD, onde será descrita toda a visão do projeto e afixação do âmbito a que este deve procurar responder. Posteriormente, será feita uma descrição dos principais casos de uso associados ao perfil de avaliado e que irão servir de base para a primeira versão a disponibilizar do novo produto.

## 2. WebSAD

WebSAD será um novo produto cujo objetivo, em última instância, será o de vir a substituir o atual SAD. Neste capítulo, pretendemos descrever, de uma forma abrangente e justificativa, o que se pretende, das primeiras versões a disponibilizar para os clientes.

### 2.1 Visão e Âmbito

Todos os projetos de software têm um contexto e um conjunto de objetivos nos quais estão integrados, e o projeto WebSAD não é exceção. De seguida, iremos expor todo o contexto de identificação e produção do novo produto e, posteriormente, fixar o âmbito que o projeto deve cobrir para que possa entrar em produção.

#### 2.1.1 Contextualização do projeto

O SIADAP é neste momento a principal ferramenta de avaliação dos trabalhadores da Função Pública do Estado Português. Este sistema de avaliação é também o principal meio que os organismos públicos dispõem para fazer a sua autoavaliação nos vários níveis organizacionais. Avaliação essa que deve ser feita perspetivas de Eficiência, de Eficácia e de Qualidade.

A transversalidade do SIADAP, que se aplica a todo o funcionamento organizacional, está relacionado com facto do mesmo estar organizado em três camadas/níveis, que são o SIADAP 1, 2 e 3. O SIADAP 1 prevê a avaliação das unidades orgânicas; o SIADAP 2 a avaliação de desempenho dos dirigentes; e o SIADAP 3 é a avaliação dos trabalhadores não dirigentes [1].

O SIADAP, além de um mecanismo de avaliação, é também uma imposição legal a todos os organismos públicos, tanto seja administração central como administração local. Tem legislação própria que deve ser aplicada ao nível da organização e dos trabalhadores, sendo, por isso, um dever. Mas o SIADAP é também um direito de cada um dos trabalhadores, pois é, através dos resultados obtidos na aplicação do SIADAP, que se pode ter acesso a gratificações de bom desempenho [2]. Funcionalmente, o SIADAP é um processo que é definido de cima para baixo, do SIADAP 1 para o SIADAP 3, mas os seus resultados surgem de baixo para cima, do SIADAP 3 para o SIADAP 1.

Desta forma, a aplicação do SIADAP acaba por ser um processo que exige a interação de todos os trabalhadores da instituição, e o seu sucesso, dentro da mesma, depende muito da facilidade de manuseio dos processos de avaliação dos avaliados. Também a disponibilidade das ferramentas é um fator importante. Dado que não existe, até ao momento, uma solução que responda, de forma cabal, a todos os requisitos e necessidades das instituições de maior dimensão, torna-se pertinente que passe a existir um produto que incremente a solução atual com novas mais valias, nomeadamente o suporte a desmaterialização, e uma interface baseada na Web para que seja simples de aceder e simples de usar.

Existem inúmeras soluções de software de suporte ao SIADAP no mercado, sendo o Sistema de Avaliação de Desempenho (SAD) desenvolvido pela AIRC, a aplicação mais completa e com grande sucesso, na Administração Local. Este sucesso é derivado da integração que oferece com o SGP<sup>1</sup>(Sistema de Gestão do Pessoal) que tem toda a informação cadastral acessória, associada aos trabalhadores envolvidos no processo avaliativo, já carregada. No entanto, quase todas as soluções existentes obrigam à impressão dos processos de avaliação para cumprir todos os passos exigidos nos procedimentos de avaliação. Além da integração com o SGP, o SAD já oferece a possibilidade de configurar a relação que existe entre os trabalhadores na organização, dentro do processo de avaliação, também já tem funcionalidades de suporte à definição, de cima para baixo, dos objetivos em avaliação e da subida de resultados, de baixo para cima, para a realização praticamente automática das avaliações do SIADAP 2 e 1. O SAD já oferece a possibilidade de gerir quotas de classificações relevantes, a integração com a plataforma do SIIAL (Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais), avaliação estratégica, entre outras adaptações à administração pública que não existem em mais sistema nenhum atualmente conhecido [3].

É urgente que se crie uma solução de software que consiga responder a todos os formalismos e confidencialidades exigidos no SIADAP. Além de processos de avaliação, a aplicação do SIADAP, concebe muito mais conteúdos que atualmente são geridos por ferramentas secundárias que, por vezes, são sistemas que não garantem a consistência e segurança dos mesmos. Por este facto, é também necessário algo que facilite a gestão de todos os documentos/evidências gerados em torno do SIADAP como sendo uma parte integrante de um sistema centralizador de suporte à implementação do SIADAP na sua plenitude.

Uma solução de suporte a qualquer procedimento, nos tempos em que nos encontramos, deve assegurar que é simples de distribuir, por todos os utilizadores. Deve suportar a possibilidade da utilização ser feita a partir de diferentes plataformas, tais como, Windows, Linux, Android, etc.. Para um sistema de suporte ao SIADAP, estes requisitos ganham especial relevância, derivada da quantidade de intervenientes que nele estão envolvidos, numa só instituição. Todos os trabalhadores da organização, diariamente, devem consultar e complementar com conteúdos e informação os processos de avaliação nos quais estão envolvidos.

Hoje já existem meios, reconhecidos judicialmente, para suporte da desmaterialização completa de processos formais. A legislação em torno de documentos digitais, com assinaturas digitais, e o novo regulamento de proteção de dados, o novo RGPD, são as principais orientações necessárias para a desmaterialização de todo e qualquer processo. Esta desmaterialização pode tornar as ferramentas, processos e formalismos, mais simples de disseminar, mais amigas do ambiente e, na maioria das situações, mais económicas.

---

<sup>1</sup> SGP – Sistema de Gestão de Pessoal – Aplicação do ERP AIRC2000 dedicada à gestão dos recursos humanos de processamento de vencimentos

Neste projeto pretende-se obter uma solução de software que permita a desmaterialização de todos os documentos gerados durante a aplicação do SIADAP, sem que seja perdida credibilidade e privacidade dos documentos. Pretende-se também a criação de uma interface baseada na Web que seja intuitiva e facilite a distribuição e manuseio, por parte de todos, do processo avaliativo.

Numa fase inicial, e para que seja possível ter uma solução mais rapidamente, pretende-se que este projeto funcione como um "prolongamento" do atual SAD procurando-se melhorar os processos atuais e oferecendo uma desmaterialização do SIADAP. No entanto, com o avançar do projeto, o mesmo deve tornar-se mais autónomo até que o SAD possa ser descontinuado e substituído pela nova solução. Esta é uma abordagem que deve permitir que o produto tenha uma transição suave e que também permite recolher um feedback em tempo real das novas funcionalidades, por parte dos vários utilizadores.

Todas estas abordagens vão permitir alargar a utilização da solução, não só à administração local, mas também à administração central, pois é também um objetivo deste projeto desenvolver todas as funcionalidades de forma a que cubra a maior quantidade possível de utilizadores e necessidades na implementação do SIADAP.

#### 2.1.1.1 Objetivos de negócio

Tal como todos os projetos, sejam de que tipo for, existem objetivos que se pretendem atingir com a implementação do novo produto de software. Com a nova solução devemos conseguir:

- ON 1.** Aumentar o sucesso da implementação do SIADAP nos organismos públicos da administração local, aumentando o número de plataformas onde usar a nova solução em detrimento da solução atual;
- ON 2.** Redução dos custos com a implementação do SIADAP, reduzindo a quantidade de impressões necessárias em detrimento da desmaterialização do processo de avaliação;
- ON 3.** Aumentar a facilidade de distribuir o acesso ao sistema de apoio ao SIADAP, recorrendo a arquiteturas com interfaces com o utilizador baseados na Web e na Internet;
- ON 4.** Oferecer aos clientes uma funcionalidade de desmaterialização do processo avaliativo rapidamente, sem que haja uma quebra de utilização e de forma harmoniosa;
- ON 5.** Melhorar os procedimentos de negociação de objetivos, de forma a que avaliadores e avaliados façam a negociação atempada dos objetivos e das competências;
- ON 6.** Melhorar as atuais funcionalidades de acompanhamento com a possibilidade de registo de evidências, para que o processo avaliativo de cada trabalhador seja mais simples e resulte numa avaliação mais fundamentada;
- ON 7.** Ter um sistema que respeite todas as regras de acessos de privacidade previstas na legislação em torno do SIADAP e do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD);
- ON 8.** Entregas contínuas de produto a funcionar com recolha de feedback dos utilizadores, com vista na melhoria contínua de solução a cada versão publicada;

- ON 9.** Ter, a longo prazo, uma solução de suporte à implementação do SIADAP, baseada na Web e na Internet, suportada por sistemas integrados em arquiteturas do tipo Cloud;
- ON 10.** Criação de procedimentos de desenvolvimento que possam, sempre que possível, ser usados como práticas facilitadoras e aceleradoras do projeto de migração do ERP;
- ON 11.** Criação de uma solução que possa ser usada em todos os organismos que aplicação o SIADAP, alargando assim o número de possíveis clientes.
- ON 12.** Não perder nenhuma das funcionalidades de sucesso do SAD, no sentido de não criar nenhuma resistência à evolução do SAD para WebSAD nos clientes do SAD;
- ON 13.** Aferir objetivamente o impacto, para a AIRC e seus clientes, de uma migração tecnológica das aplicações que constituem ERP AIRC2000.

#### 2.1.1.2 Critérios de sucesso do projeto

Durante a implementação da nova solução, devem-se observar os seguintes factos como forma de aferir o sucesso da implementação do projeto, tais como:

- CS 1.** Despertar o interesse dos clientes, de média e grande dimensão, na aquisição da nova solução e na implementação da desmaterialização dos processos de avaliação SIADAP;
- CS 2.** Após a implementação da desmaterialização da autoavaliação, conseguir ter um ou mais clientes interessados em instalar a solução e funcionar com um sistema misto de SAD e WebSAD;
- CS 3.** Com a desmaterialização da negociação dos objetivos e competências, conseguir ter 2 ou 3 clientes, para que na próxima negociação de objetivos e competências, sejam parceiros com um projeto piloto e com entregas periódicas de produto a funcionar;
- CS 4.** Conseguir despertar o interesse dos avaliados na funcionalidade de acompanhamento do processo adaptada às necessidades específicas dos mesmos.
- CS 5.** Conseguir, no próximo período de avaliação, a venda da nova aplicação a 25% dos clientes com o atual SAD;
- CS 6.** Com a implementação das principais funcionalidades usadas pelos avaliadores e avaliados, ter o interesse generalizado de todos os clientes, que adquiriram o SAD, em querer adquirir o WebSAD;
- CS 7.** Nos próximos dois anos, despertar o interesse de novas entidades em adquirir a aplicação e conquistar novos clientes para a AIRC, no âmbito da administração pública local e central;
- CS 8.** Nos próximos 5 anos, conseguir apresentar a nova aplicação como sendo um caso de sucesso, e a demonstração do SIADAP como sendo uma ferramenta de gestão;
- CS 9.** Conseguir com o projeto, a criação de normas e convenções comprovadas de como conseguir migrar o ERP AIRC2000 de aplicações Windows desenvolvidas em PB para soluções e arquiteturas mais recentes.



### 2.1.1.3 Riscos associados ao projeto

Como em todos os projetos, no projeto WebSAD, existem riscos que podem inviabilizar o sucesso do mesmo. Neste projeto também existem alguns riscos que podem ocorrer e alterar o rumo da investigação e dos desenvolvimentos da nova aplicação. Os principais riscos, até agora, identificados são:

- RA 1.** Atraso nos desenvolvimentos que não permitam ter algo possível de entregar no próximo período avaliativo que acontece já em janeiro de 2019;
- RA 2.** Alterações legislativas que inviabilizem todo o estudo prévio já realizado das funcionalidades estudadas e eventualmente implementadas;
- RA 3.** Dificuldades em respeitar todos os requisitos no que respeita a integração entre os vários sistemas de suporte à solução;
- RA 4.** Desinteresse dos clientes na desmaterialização do SIADAP ou na aquisição do novo sistema WebSAD;
- RA 5.** Desinteresse dos decisores das instituições no SIADAP de uma forma geral, não havendo motivação para melhorar o que já existe;
- RA 6.** Custos associados à implementação e aquisição de novas ferramentas que inviabilizem economicamente o projeto.
- RA 7.** Custos no produto que desmotivem a aquisição da nova solução.

### 2.1.1.4 Regras de negócio

Em todas as áreas de negócio existem regras que devem ser respeitadas e consideradas na criação de novas ferramentas e soluções. O projeto WebSAD pretende procurar respeitar todas regras de negócio em que está inserido. Sendo este projeto uma novidade tecnológica, em relação ao SAD, existem regras de negócio que o mesmo deve respeitar e que são “consequência” da implementação do próprio projeto.

A tabela em baixo descreve o conjunto de regras de negócio que devem influenciar de forma decisiva a implementação da solução no seu todo.

Regra de Negócio				
ID	Descrição	Tipo	Dinâmica/ Estática	Fonte
RN-1	Para interagir com o sistema, o utilizador pode usar dispositivos móveis ou PC acedendo ao site Web do sistema.	Restrição	Estática	Sistema

Regra de Negócio				
ID	Descrição	Tipo	Dinâmica/ Estática	Fonte
<b>RN-2</b>	Para usar a aplicação, o utilizador tem de estar registado no sistema geral e ter credenciais de acesso.	Restrição	Estática	Sistema
<b>RN-3</b>	O sistema deve assegurar que os dados pessoais dos utilizadores estão protegidos.	Restrição	Estática	CNPD / RGPD
<b>RN-4</b>	A comunicação entre o sistema e as interfaces com o utilizador devem suportar encriptação sobre SSH.	Restrição	Dinâmica	CNPD / RGPD
<b>RN-5</b>	A solução deve suportar a utilização multicliente (Vários clientes com vários utilizadores por cliente)	Restrição	Dinâmica	AIRC
<b>RN-6</b>	O sistema deve garantir o acesso e a privacidade de todos os processos de avaliação e informação associada.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-7</b>	A relação entre os avaliados e avaliadores deve ser configurável no sistema pelos gestores do processo de avaliação.	Facto	Dinâmica	Cliente
<b>RN-8</b>	O sistema deve conseguir suportar a ligação simultânea de pelo menos 30% do total de utilizadores sem que haja "lentidão" do sistema.	Restrição	Dinâmica	Cliente / AIRC
<b>RN-9</b>	O sistema deve permitir a execução de todas as operações possíveis de realizar sobre o processo de avaliação dos avaliados.	Facto	Dinâmica	Cliente
<b>RN-10</b>	O sistema não deve permitir operações aos processos de avaliação inválidas (por exemplo: alterar objetivos depois	Restrição	Dinâmica	Cliente

Regra de Negócio				
ID	Descrição	Tipo	Dinâmica/ Estática	Fonte
	de negociados ou avaliados).			
<b>RN-11</b>	O sistema deve suportar a manipulação de todos os dados que estão no processo de avaliação ou influenciam a avaliação dos trabalhadores.	Restrição	Estática	Cliente
<b>RN-12</b>	O sistema deve suportar a configuração da calendarização de realização das várias fases do processo de avaliação.	Facto	Dinâmica	Cliente
<b>RN-13</b>	O sistema não deve permitir ao utilizador antecipar ou atrasar nenhuma das fases de avaliação, isto é, deve ser sempre respeitado um cronograma avaliativo.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-14</b>	O sistema deve ter mecanismos que permitam verificar a confiabilidade do sistema e dos dados nele armazenados (Devem existir manuais e certificados em local que qualquer utilizador os possa consultar).	Restrição	Dinâmica	CNPD
<b>RN-15</b>	O sistema deve ter associado um sistema gestor de conteúdos capaz de assegurar a privacidade e segurança do acordo com todas as regras de negócio.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-16</b>	O sistema deve suportar a total desmaterialização dos processos de avaliação recorrendo a ficheiros assinados com assinaturas reconhecidas juridicamente nas fases avaliativas que exigem formalidade.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-17</b>	Para que seja possível consultar e aceder a processos de avaliação não deve ser exigida ao utilizador muito mais ferramentas do que um navegador Web.	Restrição	Estática	AIRC

Regra de Negócio				
ID	Descrição	Tipo	Dinâmica/ Estática	Fonte
<b>RN-18</b>	O sistema deve permitir que todos os intervenientes, num processo de avaliação, lhe consigam aceder de forma a realizarem apenas e só, as tarefas que lhe são exigidas.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-19</b>	Apesar do objetivo ser de desmaterializar, o mesmo sistema deve ter a possibilidade de obter os processos de avaliação num formato que permita a impressão em formato A4.	Facto	Estático	Cliente
<b>RN-20</b>	Os ficheiros gerados para realizar as assinaturas digitais devem ter o mesmo layout que o formato impresso, respeitando os regulamentos atualmente em vigor.	Facto	Estático	Cliente
<b>RN-21</b>	O sistema deve suportar primeiro, sempre que possível, as funcionalidades que são usadas pelo maior número de utilizadores, que são os avaliados.	Restrição	Dinâmica	AIRC / Cliente
<b>RN-22</b>	A alteração de dados relacionados com o cabeçalho e folha de rosto dos processos de avaliação apenas devem ser alterados pelos administradores do processo avaliativo.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-23</b>	O sistema deve conseguir complementar os sistemas atuais suportando a utilização conjunta de sistemas legados.	Restrição	Estático	AIRC / Cliente
<b>RN-24</b>	Aos avaliados e avaliadores deve ser possível a definição de objetivos/resultados a obter durante o período avaliativo e registar a respetiva negociação.	Facto	Dinâmica	Cliente

Regra de Negócio				
ID	Descrição	Tipo	Dinâmica/ Estática	Fonte
<b>RN-25</b>	Ao avaliados e avaliadores, deve ser possível a inserção de acompanhamento dos resultados obtidos e o registo de conteúdos que permitam provar a veracidade dos resultados obtidos.	Facto	Dinâmica	Cliente
<b>RN-26</b>	Na criação de novos processos de avaliação, o sistema deve ler do cadastro do avaliador e do avaliado os dados que permitem o preenchimento da folha de rosto dos novos processos.	Facto	Dinâmica	Cliente
<b>RN-27</b>	Na negociação de objetivos o sistema deve validar se estão a ser respeitadas as regras de definição de objetivos.	Facto	Estática	Cliente
<b>RN-28</b>	A sistema deve permitir a configuração de regras de definição de objetivos e competência às quais a lei é omissa.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-29</b>	A negociação de competência apenas deve ser feita com o conjunto de competências associadas ao grupo profissional a que o avaliado está associado.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-30</b>	O sistema apenas deve disponibilizar ao utilizador as fases de avaliação que estão válidas para consulta, ou em execução, por forma a que o utilizador não tenha o mínimo de dúvidas do que pode/deve fazer no processo de avaliação a que está a aceder.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-31</b>	O sistema deve ter disponível relatórios básicos que permitam identificar o andamento de todo o processo	Facto	Dinâmica	Cliente



Regra de Negócio				
ID	Descrição	Tipo	Dinâmica/ Estática	Fonte
	avaliativo dos trabalhadores.			
<b>RN-32</b>	O sistema deve suportar os vários tipos de processos de avaliação, entre eles: avaliação por resultados e competências; avaliação por competências; e ponderação curricular.	Facto	Estático	Cliente
<b>RN-33</b>	Na fase inicial de implementação da solução, a informação deve ser lida da base de dados autarquia do módulo SAD do ERP AIRC2000.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-34</b>	O acesso aos dados do sistema legado deve ser feito via WebServices com recurso a SOAP.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-35</b>	Todos os conteúdos gerados e registados no sistema devem ser depositados num gestor e conteúdos capaz de manter todas as versões de cada conteúdo.	Restrição	Dinâmica	Cliente
<b>RN-36</b>	Todas as interfaces e API's devem considerar que o controlo, das fases dos processos de avaliação, pode ser realizado por um sistema BPM.	Restrição	Dinâmica	AIRC
<b>RN-37</b>	Todo o novo sistema deve ser desenvolvido de forma a permitir auditorias ao seu funcionamento, recorrendo ao registo de logs de todas as operações que são realizadas no mesmo.	Restrição	Dinâmica	AIRC / RGPD / Clientes

### 2.1.2 Estado da Arte

Antes de se avançar com qualquer desenvolvimento, importa referir o que já existe em matéria de ferramentas de apoio à aplicação do SIADAP. Dada a especificidade do processo SIADAP, não existem muitas soluções de *software* de apoio ao SIADAP e das que existem todas dão um suporte deficiente quando se fala da globalidade da aplicação do SIADAP. O que acaba por acontecer é que cada ferramenta se foca apenas numa parte da aplicação do SIADAP, como vamos poder confirmar nos textos que se seguem.

Questões como o acompanhamento dos resultados ao longo do período de avaliação e a desmaterialização dos processos de avaliação, são, por norma, características “esquecidas” na generalidade dos sistemas. Isto acontece pela complexidade envolvida na criação de uma solução.

De seguida, são apresentadas algumas das ferramentas usadas até então, na gestão dos processos de avaliação, sendo descritas a forma como são usadas e a razão pela qual os utilizadores as usam ou já usaram. Tal como acontece na identificação dos requisitos do sistema, os dados apresentados neste capítulo são o resultado conjugado da investigação com a recolha de opiniões de várias autarquias que pretendem implementar, ou que implementaram, o SIADAP.

#### 2.1.2.1 Ferramentas de Produtividade do Office

Uma das formas de gerir o processo avaliativo é recorrer a ferramentas de produtividade do tipo Office. Este tipo de ferramentas não oferece qualquer integração com sistema de recursos humanos, pelo que, o preenchimento dos processos de avaliação é quase todo ele manual e sem nenhum tipo de automatização, sendo todas as regras de preenchimento de controlo de processo de avaliação também feita manualmente.

Acaba por se tornar uma solução simples e económica em termos de recursos de *software*, mas bastante trabalhosa no que respeita ao esforço necessário dos envolvidos no processo de avaliação, uma vez que, este tipo de ferramentas apenas é usado para o preenchimento eletrónico das fichas de avaliação. Os processos de avaliação acabam por não estar centralizados num local, e em muitas situações, os modelos e métodos de trabalho varia de avaliador para avaliador, o que acaba por contribuir para processos de avaliação muito heterogéneos.

O recurso a folhas de cálculo ajuda na geração de relatórios e gestão de processos, no entanto, mesmo assim, é necessário um esforço considerável para ir mantendo as folhas de cálculo atualizadas, além de exigir alguns conhecimentos avançados da ferramenta de folhas de cálculo.

Dadas as características do SIADAP, as características deste tipo de ferramentas, esta é uma solução para instituições pequenas, onde o processo avaliativo e atribuição de avaliações estão a cargo de poucas pessoas. A avaliação e a informação utilizada acabam por originar processos avaliativos muito focados numa avaliação qualitativa e menos objetivos e menos focados nos resultados, mas, para algumas entidades e órgãos executivos,

esta perspetiva avaliativa dos trabalhadores é o suficiente.

#### 2.1.2.2 INA – AVVAL

AVVAL é uma ferramenta que surgiu com as primeiras versões do SIADAP, entre 2004 e 2006, desenvolvida pelo INA (Instituto Nacional de Administração). É focada essencialmente no SIADAP 2004 e está fortemente orientada ao preenchimento de fichas de avaliação pela via eletrónica. Apesar de ser uma ferramenta focada no SIADAP, a integração com sistemas de recursos humanos é inexistente, pelo que, toda informação cadastral tem que ser inserida avaliado a avaliado e introduzida cada novo processo.

AVVAL é uma solução que já oferece funcionalidades de gestão de processos de avaliação para a extração de relatórios. Fruto da época em que foi publicada, esta é uma solução que não permite a avaliação com base em resultados de indicadores e não permite a avaliação de unidades orgânicas.

Trata-se de uma ferramenta que apenas consegue ser instalada em ambientes Microsoft tanto ao nível das estações de trabalho como ao nível dos servidores, tendo mesmo uma dependência do SQLServer da Microsoft.

Apesar de ser uma ferramenta orientada ao SIADAP, o AVVAL não oferece nenhum mecanismo que permita realizar o processo de avaliação sem recurso à impressão das fichas de avaliação para a formalização das várias fases de avaliação[4].

#### 2.1.2.3 GeADAP - Gestão Integrada da Avaliação de Desempenho da Administração Pública

Trata-se de uma plataforma online fornecida pelos serviços centrais do Estado Português. É a evolução da solução disponibilizada pelo INA e surge com a publicação do SIADAP 2008 e que tem vindo a ser melhorada ao longo do tempo. Trata-se principalmente de uma ferramenta usada entre os avaliadores da administração central e está fortemente orientada para o preenchimento das várias formalismos e fichas geradas durante o processo de aplicação do SIADAP 1, 2 e 3.

Apesar de permitir o preenchimento das várias fichas e formulários, não tem grande integração com a informação cadastral dos trabalhadores, o que exige o preenchimento destes dados na criação de cada novo processo.

Trata-se de uma ferramenta com grandes especificidades da administração central. Como consequência, tem menor sucesso na administração local. Apesar de já ser uma ferramenta Web, ainda não oferece a possibilidade de desmaterialização total do processo avaliativo, de tal forma que os avaliados não têm um perfil de acesso a esta plataforma.

O GeADAP não oferece muitas funcionalidades de gestão de processos de avaliação e também não permite a integração de resultados em os vários níveis de SIADAP. Os vários níveis dos SIADAP's são vistos e tratados de numa preceptiva isolada uns dos outros [5].

#### 2.1.2.4 SAD – Sistema de Avaliação de Desempenho

O SAD (Sistema de Avaliação de Desempenho) desenvolvido pela AIRC (Associação Informática de Região Centro) é uma aplicação com grande sucesso na aplicação do SIADAP na administração local. É uma solução integrada com o SGP (Sistema de Gestão de Pessoal), da qual lê toda a informação cadastral necessária à criação de um processo de avaliação.

Surgiu em 2006 em formato experimental para os clientes que já usavam produtos da AIRC. A partir das primeiras versões, o SAD, orientado ao SIADAP 2004, foi sempre uma solução disponibilizada aos clientes em versões evolutivas e periódicas que permitiram uma evolução contínua de solução até aos dias de hoje. Essa evolução foi sempre fruto da recolha de opiniões dos utilizadores conjugada como as imposições legais associadas ao SIADAP.

Atualmente oferece o suporte ao SIADAP 2004, entretanto revogado, e ao SIADAP 2008, e está de acordo com os regulamentos atualmente publicados e em vigor. Esta é uma solução que permite a manipulação da maior parte da informação existente nos processos de avaliação, a gestão dos envolvidos no processo avaliativo, a gestão de processos de avaliação em curso e terminados, a contabilização das classificações e gestão de quotas, avaliação aos vários níveis do SIADAP, geração de relatórios QUAR, implementa o conceito de subida de resultados, entre outras funcionalidades que ditaram o sucesso do SAD na administração local.

Tal como outras soluções do mesmo género, já identificadas, não oferece nenhum mecanismo que permita a desmaterialização total dos processos de avaliação. Trata-se de uma aplicação de tipo cliente/servidor, em que o cliente tem que ser executado num ambiente Microsoft e o servidor é uma base de dados, com o qual a aplicação cliente mantém uma ligação constante até que seja terminada. [3]

#### 2.1.3 Identificação de Requisitos

Uma vez definido todo o contexto de desenvolvimento do novo projeto, interessa agora identificar requisitos que se querem ver cumpridos na implementação do WebSAD. Os requisitos serão identificados em dois grandes grupos: os requisitos funcionais e os requisitos não funcionais.

Todos requisitos identificados são o resultado da conjugação da recolha das opiniões dos clientes do SAD e suas necessidades, e a estratégia de negócio da AIRC na criação de novas soluções de *software* [6].

##### 2.1.3.1 Requisitos não funcionais

Tal como em todos os sistemas, existem requisitos que não influenciam diretamente as funcionalidades a disponibilizar aos utilizadores do sistema. No entanto, esses requisitos vão influenciar decisivamente a forma que se vai dar ao projeto propriamente dito. Assim, para o WebSAD, foram identificados os seguintes requisitos não funcionais:

- RNF 1.** O sistema deve assegurar que o acesso aos conteúdos e evidências respeita as políticas do regulamento de proteção de dados atualmente em vigor;
- RNF 2.** O sistema deve permitir o rastreio das sessões dos utilizadores para monitorização e controlo;
- RNF 3.** O sistema deve garantir o acesso condicionado aos processos de avaliação de acordo com a legislação do SIADAP 2008;
- RNF 4.** A nova solução deve permitir que os atuais utilizadores do SAD a possam usar segundo os mesmos princípios;
- RNF 5.** A interface deve ser orientada para ambientes Web e acedida com recurso a navegadores Web;
- RNF 6.** O sistema deve permitir ser suportado por ambiente Cloud com múltiplos clientes;
- RNF 7.** A interface com utilizadores deve permitir a utilização de vários tipos de sistemas operativos e arquiteturas, entre elas sistemas Windows, Android e Linux;
- RNF 8.** O sistema deve ser implementado sobre uma arquitetura atual, o mais standard possível e com testes automatizados das funcionalidades;
- RNF 9.** O sistema deve ser robusto e com um elevado grau de disponibilidade;
- RNF 10.** Dado o número elevado de utilizadores no SIADAP 3, o novo sistema deve procurar suportar primeiro as funcionalidades relacionadas com o SIADAP 3;
- RNF 11.** Funcionalidade de consulta de objetivos, consulta de competências, realização de acompanhamento e registo da autoavaliação, devem fazer parte das primeiras versões;
- RNF 12.** O sistema deve assentar sobre uma arquitetura MVC – Model View Control que facilite a manutenção técnica do mesmo;
- RNF 13.** O sistema deve permitir uma manipulação simples dos fluxos de processos de avaliação e a adaptação por cliente.

### 2.1.3.2 Requisitos funcionais

Após a definição dos requisitos não funcionais, é agora a altura de identificar as principais funcionalidades a implementar na nova solução. Ao nível funcional estão identificados os seguintes requisitos:

- RF 1.** A qualquer utilizador que entre na aplicação deve lhe ser apresentada uma lista de períodos/anos da avaliação a que tem acesso;
- RF 2.** Aos avaliadores deve ser possível visualizar a lista dos seus avaliados no ano de avaliação selecionado;
- RF 3.** Na lista de avaliados deve ser visualizada a fase de avaliação em que os processos se encontram;
- RF 4.** Os avaliados e avaliadores devem conseguir consultar a definição dos objetivos;
- RF 5.** Deve ser possível aos avaliadores e avaliados assinarem a negociação dos objetivos em avaliação, com assinatura digital do cartão de cidadão;
- RF 6.** Os avaliados e avaliadores devem conseguir consultar a definição das competências;
- RF 7.** Deve ser possível aos avaliadores e avaliados assinarem a negociação das competências em avaliação



por assinatura digital qualificada;

- RF 8.** Os avaliados devem conseguir registrar evidências dos resultados que estão a obter;
- RF 9.** Os avaliadores devem conseguir inserir resultados e gerir os resultados registados pelos avaliados, como forma de completar a informação inserida pelo avaliado;
- RF 10.** Deve ser possível aos coadjuvantes substituírem os avaliadores nas tarefas de definição de objetivos e competências;
- RF 11.** Os avaliadores devem conseguir registrar avaliações através da avaliação de cada uma das componentes de avaliação (avaliação de cada objetivo e de cada competência);
- RF 12.** Ao avaliado deve ser possível tomar conhecimento da avaliação atribuída pelo avaliador e assinar essa mesma avaliação com os certificados do cartão do cidadão;
- RF 13.** Aos coordenadores deve ser permitida a validação das avaliações de desempenho relevante e o reconhecimento de mérito excelente;
- RF 14.** Aos avaliados deve ser possível o registo do pedido de apreciação da comissão paritária da classificação validada;
- RF 15.** Aos membros da comissão paritária deve ser possível o registo do parecer da comissão paritária;
- RF 16.** Os dirigentes máximos dos serviços devem conseguir monitorizar todos os processos de avaliação;
- RF 17.** Os dirigentes máximos dos serviços devem conseguir homologar as classificações de cada processo de forma pontual ou em bloco;
- RF 18.** Aos gestores dos processos de avaliação deve ser possível registar cada um dos envolvidos nos processos de avaliação;
- RF 19.** Os gestores dos processos de avaliação devem conseguir fazer a monitorização e gestão das quotas de classificações relevantes;
- RF 20.** Os administradores da aplicação devem conseguir fazer as parametrizações do módulo, de modo a que este esteja adaptado às regras definidas no regulamento da avaliação do cliente;

#### 2.1.4 Do SAD para o WebSAD

Tal como já foi referido anteriormente neste documento, o SIADAP já vem desde 2004 e, como tal, já existem algumas ferramentas no mercado que lhe dão suporte. Em todas elas, a desmaterialização dos processos é quase inexistente. Assim, o principal objetivo do projeto WebSAD é oferecer uma maneira de desmaterializar totalmente estes processos, e com isso tornar o processo mais económico e simples.



Figura 1 – Ambiente de Trabalho do SAD

A AIRC já fornece aos seus clientes o SAD que é, em grande medida, a ferramenta com mais sucesso ao nível da administração local. Criar por si só uma ferramenta que substitui outra não fará muito sentido, pelo que, a nova solução será, numa fase inicial, um complemento ao atual SAD. Complemento esse, que vai ter como mais valia a possibilidade de desmaterializar todo o processo SIADAP.

Neste momento, o SAD já consegue manipular quase todas as fases do processo de avaliação, mas a quantidade de utilizadores, em clientes de maior dimensão, não é compatível com a escalabilidade da atual arquitetura. Por outro lado, as funcionalidades de gestão e configuração, usadas por poucos utilizadores, não levantam qualquer problema na solução atual. Assim, pretende-se manter essas funcionalidades a serem usadas temporariamente no SAD até que sejam integradas no WebSAD.

Uma solução deste género não se consegue implementar de um dia para o outro, por isso, "esperar" para implementar no WebSAD as principais funcionalidades que constituem o SAD pode não ser viável. A solução passa por criar, numa fase intermédia, o WebSAD que será complemento do SAD. Gradualmente o WebSAD vai sendo apetrechado com funcionalidades eventualmente já suportadas pelo SAD, até que se possa trabalhar de forma independente, e com isso ser também comercializado a clientes sem o SAD.

Inicialmente o WebSAD irá responder às necessidades de desmaterialização, depois às necessidades de

escalabilidade e mobilidade da manipulação de processos de avaliação, posteriormente à adaptação às funcionalidades específicas SIADAP 2 e 1 e finalmente serão implementadas as funcionalidades de gestão, as funcionalidades com menos utilizadores. Desta forma, e para responder às primeiras necessidades, vamos identificar um conjunto de funcionalidades básicas que permitam ao WebSAD iniciar a entrada em ambientes de produção integrado com o SAD e suporte ao SIADAP 3.

### *2.1.5 Funcionalidades SIADAP 3*

Numa fase inicial, o sistema vai ser um incremento ao SAD na manipulação do processo de avaliação. Assim sendo, para que o sistema possa ser utilizado, deve suportar, na sua versão inicial, as seguintes funcionalidades:

1. Possibilidade de aceder às funcionalidades do WebSAD com as permissões do SAD;
2. Manipulação de processos de avaliação:
  - a. Criação de novos processos de avaliação;
  - b. Consulta da folha de rosto do processo de avaliação;
  - c. Consulta da definição de objetivos;
  - d. Negociação de objetivos;
  - e. Consulta da definição de competências
  - f. Negociação das competências;
  - g. Acompanhamento e auto acompanhamento de resultados;
  - h. Possibilidade de associar evidências ao processo de avaliação;
  - i. Atribuição de avaliação às componentes de avaliação;
  - j. Validação do CCA;
  - k. Registo de entrevista com o avaliado;
  - l. Conhecimento da avaliação por parte do avaliado;
  - m. Homologação;
  - n. Conhecimento da classificação homologada;
3. Submissão da autoavaliação;
4. Geração de PDF's para formalização das várias fases de avaliação;
5. Possibilidade de submeter ficheiros assinados digitalmente, associadas a cada fase de avaliação;

As funcionalidades atrás identificadas, abrangem a maioria das interações com o utilizador final, pelo que, exigem que praticamente todos os requisitos não funcionais sejam considerados.

No WebSAD apenas não estão incluídas as funcionalidades de gestão e de configuração, que, embora importantes, são acedidas por poucos utilizadores e poucas vezes.

### 2.1.6 Pressupostos assumidos para o projeto WebSAD

Para a implementação deste novo sistema, apesar de já estar identificado todo um conjunto de contexto de realização do mesmo, existe um conjunto de suposições que são assumidas como certas. Esta é uma prática comum em projetos de software e tem como objetivo delimitar o âmbito para a tomada de decisões relacionadas com a arquitetura e opções de desenvolvimento.

A análise e implementação do projeto WebSAD vamos assumir que:

- PA 1.** Os avaliadores têm um posto de trabalho com um computador e um Web Browser capaz de consumir sites com JavaScript e HTML5;
- PA 2.** Todos os utilizadores têm um acesso à Internet e Intranet que lhe permitem usar o sistema sem qualquer limitação de comunicação;
- PA 3.** Os municípios têm ligações à Internet rápidas e sem qualquer restrição na quantidade de dados nelas comunicadas;
- PA 4.** Cada utilizador registado no sistema é reconhecido como trabalhador com vínculo à entidade cliente do novo produto;
- PA 5.** Todos os avaliados têm acesso ao sistema e têm pelo menos um dispositivo capaz de abrir uma página Web em HTML5;
- PA 6.** Os trabalhadores dos recursos humanos no cliente é que fazem a manutenção e gestão do processo avaliativo;
- PA 7.** Todos os trabalhadores da instituição têm cartão do cidadão que vai permitir a assinatura digital qualificada das evidências das várias fases dos processos de avaliação;
- PA 8.** Todos os trabalhadores conseguem ligar os seus dispositivos à Internet para aceder ao sistema.

### 2.1.7 Dependências do projeto WebSAD

Este, como todos os produtos, dependem de um conjunto de situações para que possam funcionar. A nova solução vai ter as seguintes dependências:

- DP 1.** Para usar as primeiras versões da solução, o cliente tem que ter a funcionar o SAD a funcionar como origem de dados;
- DP 2.** Para aceder à informação do SAD, é necessário que o utilizador autenticado esteja associado a um utilizador com acesso ao SAD;
- DP 3.** Utilizadores sem acesso à Intranet/Internet não irão conseguir aceder e interagir com sistema;
- DP 4.** Dispositivos mais antigos, mesmo com um Web browser com acesso ao sistema, podem não conseguir usar o sistema;
- DP 5.** As primeiras versões do sistema só funcionarão se o mesmo conseguir ter ligação à intranet do cliente;
- DP 6.** A totalidade de funcionalidades disponibilizadas ao utilizador exigem a instalação do Chrome ou

Firefox;

- DP 7.** A utilização das versões iniciais do produto depende da instalação dos WebServices SOAP do SAD para acesso aos dados já existentes;

### 2.1.8 Perfis de utilização

O sistema *WebSAD* deve conseguir identificar cada utilizador nos vários perfis de utilização possíveis. No que respeita a perfis de acesso ao sistema, podem identificar-se os seguintes tipos de utilizadores:

- **Avaliado:** Utilizador que pretende aceder ao sistema para saber o estado dos seus processos de avaliação. É o utilizador cujos acessos são mais limitados, mas é o tipo de utilizador mais frequente no acesso ao sistema, pois representa a totalidade dos trabalhadores da instituição;
- **Avaliadores:** Utilizador que tem como objetivo criar processos de avaliação aos avaliados. Apesar de ser um utilizador em menor número que os avaliados, este é o tipo de utilizador que mais tempo vai estar a usar o sistema, pois, além de criar os processos de avaliação, terá também possibilidade de os monitorizar e acompanhar e, com essa informação, coordenar e tomar decisões de gestão que vão permitir aos seus trabalhadores obter os melhores resultados possíveis;
- **Coadjuvantes de Avaliadores:** São utilizadores que têm a função de auxiliar o avaliador, reduzindo o trabalho deste nos processos de avaliação. Apesar dos acessos serem semelhantes, os coadjuvantes não são avaliadores, mas sim acedem aos processos de avaliação em nome do avaliador e tudo o que fazem é sempre da responsabilidade do avaliador;
- **Coordenadores:** São o conjunto de utilizadores que fazem parte dos conselhos de coordenação de avaliação e secções autónomas. A estes utilizadores cabe definir e assegurar o cumprimento de todas as regras impostas na implementação do SIADAP. Em interação com o sistema, estes utilizadores consultam processos de avaliação e relatórios que os auxiliam no cumprimento das suas tarefas, e também fazem a validação das classificações atribuídas pelos avaliadores;
- **Membros das Comissões Paritárias:** Utilizadores que menos irão usar o sistema, pois o acesso deles só é permitido quando houver um processo de avaliação que exija parecer da comissão paritária, sendo a tarefa destes utilizadores apenas a de emitir pareceres sobre os processos de avaliados que o requerem;
- **Dirigentes Máximos:** Conjunto de utilizadores com capacidade para homologar avaliações dos avaliados. Estes utilizadores devem conseguir consultar os processos de avaliação de todos os períodos de avaliação em que são dirigentes máximos;
- **Gestores do Processo Avaliativo:** Conjunto de utilizadores com a responsabilidade de manter toda a solução a funcionar de forma harmoniosa. Estes utilizadores têm acesso transversal e generalizado a todo o sistema e são, normalmente, trabalhadores da secção dos recursos humanos da instituição com dever de sigilo. São estes utilizadores que implementam as regras decididas pelo conselho de coordenação de avaliação no sistema, e são eles os responsáveis por inserir na aplicação o papel que cada trabalhador tem na implementação do SIADAP na instituição;
- **Administradores:** São utilizadores com os mesmos acessos que os Gestores do Processo Avaliativo e também com acesso a opções mais técnicas da configuração de todo o sistema, como por exemplo, a

criação e atribuição de acessos a utilizadores.

Cada um dos perfis de utilização do sistema não pode ser visto de forma isolada, pois um utilizador, no limite, pode aceder e ser visto como pertencendo a todos os perfis. Esta particularidade que o sistema suportará, deve-se em parte à componente temporal e inerente aos processos avaliativos. Por exemplo, um utilizador que agora é avaliado pode, no passado, ter sido dirigente e como tal, deve conseguir aceder a esses processos como dirigente que foi no sentido de realizar as homologações necessárias.

### 2.1.9 I\* do WebSAD aplicado ao SIADAP 3

Após a análise dos principais requisitos podemos dizer que o novo sistema, no que respeita ao SIADAP 3, se esquematiza no seguinte diagrama I\*2.

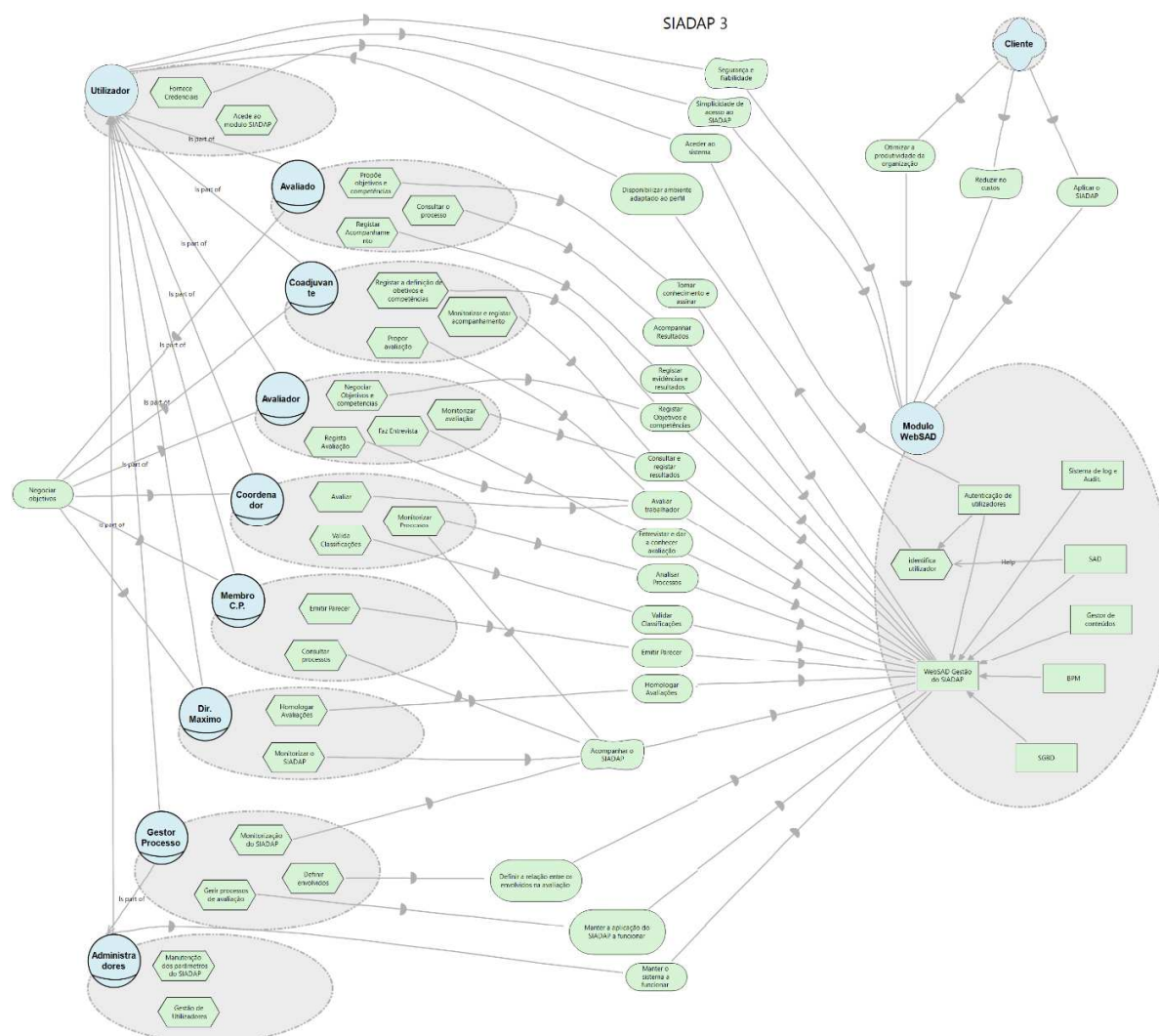


Figura 2 – I\* do SIADAP 2

Deste diagrama podemos dizer que existem, funcionalmente, três grupos de objetivos. Um conjunto de objetivos associados ao utilizador propriamente dito, que depois é desagregado em vários perfis de utilização. Um conjunto de objetivos associados às interações com os envolvidos em processos de avaliação e manipulação

<sup>2</sup> I\* - Lê-se IStar – Diagrama orientado a objetivos e dependência entre atores.



dos mesmos processos. E por fim, um grupo de objetivos orientados a manter o sistema a funcionar e parametrizado, que são os objetivos associados aos perfis de gestor de processos e administradores.

No mesmo diagrama existem outros objetivos associados à perspectiva do cliente. Estes objetivos não influenciam a implementação do sistema propriamente dito, mas são objetivos que devem ser considerados nas decisões que terão de ser tomadas durante a implementação do sistema.

O ator associado ao módulo propriamente dito, está especificado, não pelas tarefas, mas pelo conjunto de recursos que fazem parte todo o sistema. Isto porque o sistema em si será a conjugação de vários subsistemas que trabalharão de forma harmoniosa para dar aos utilizadores todas a funcionalidades necessárias.

De salientar que o I\* aqui apresentado está orientado apenas para o SIADAP 3 e objetivos inerente à sua realização. Durante este projeto, outras áreas irão surgir. Nesse caso devem aparecer novos diagramas ou complementos a este diagrama.

#### *2.1.10 Diagramas de casos de uso*

Depois de elaborado o digrama I\* que apresenta, de grosso modo, as principais tarefas e motivações em torno da utilização do sistema, vamos agora passar à extração de casos de uso.

##### *2.1.10.1 Manipulação de processos de avaliação SIADAP 3*

Uma vez que a principal motivação é a implementação de funcionalidades associadas ao SIADAP 3, o principal diagrama a extrair do I\* é o diagrama de casos de uso associado à manipulação de processos de avaliação, dos trabalhadores, e à gestão dos mesmos.

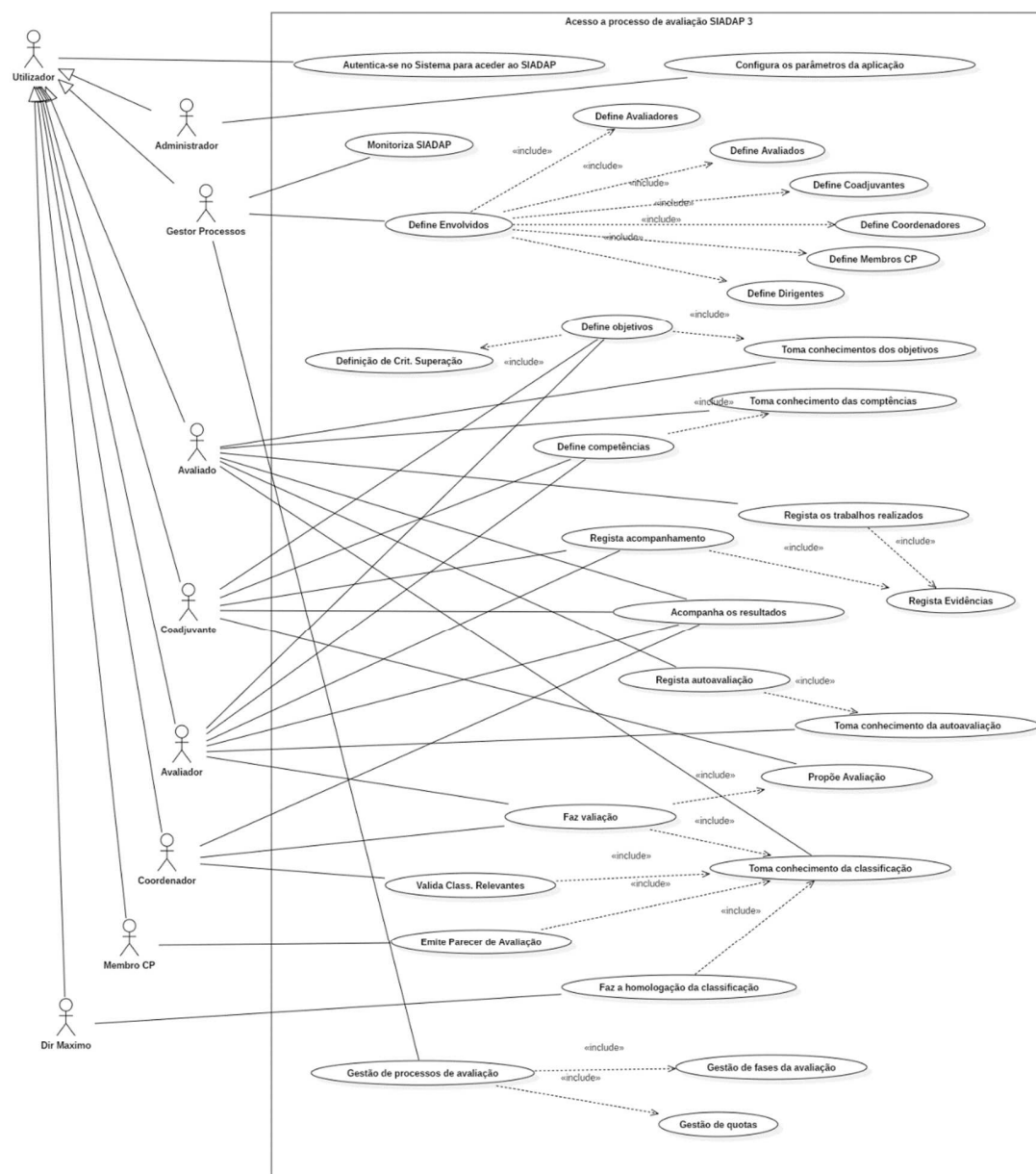


Figura 3 – Diagrama de casos de uso

O diagrama de casos de uso aqui apresentado, descreve quase todo o I\*, no entanto, muitas das situações aqui espelhadas não estão ligadas apenas ao SIADAP 3. Casos de uso como gestão de processos ou negociação de objetivos também acontecem no SIADAP 2 e 1.

O diagrama não tem todas as situações de manipulação de processos de avaliação, no entanto, apresenta as principais situações que permitem, com relativa facilidade, perceber as principais operações que se vão considerar na implementação do WebSAD.

O diagrama está organizado por ordem cronológica de cima para baixo, para melhor se entender o fluxo de interações dos atores com o sistema ao longo do tempo de vida do processo de avaliação. Assim, os casos de uso iniciam-se pelas configurações e definição de envolvidos no processo de avaliação. Depois, dá-se início à negociação de objetivos e competências e respetivas tomadas de conhecimento. Segue-se o acompanhamento do processo e posterior avaliação dos resultados. Termina-se o ciclo do processo de avaliação com a validação e homologação da classificação.

Numa fase mais final do processo, acontece a gestão dos processos no que respeita à contabilização das classificações relevantes, referidas no diagrama como gestão de quotas, e o controlo das fases de avaliação, na gestão de fases de avaliação.

### 3. Casos de uso do WebSAD

Após a definição da visão e âmbito do sistema, é agora a altura de definir os casos de uso que servirão de base à criação das várias funcionalidades do sistema. Tal como o âmbito do projeto foi de encontro às funcionalidades do SIADAP 3, pelo elevado número de utilizadores envolvidos, também a especificação dos casos de uso irá incidir essencialmente sobre o SIADAP 3.

Apesar de, no diagrama de casos de uso, estar previsto as configurações iniciais do processo de avaliação, esta não vai ser a funcionalidade inicial do sistema. Essa configuração inicial já existe no SAD e, como tal, não vai ser uma funcionalidade necessária numa fase inicial do projeto em que pretende dar aos avaliados um processo de avaliação disponível pela Web. Esta postura vai-nos permitir ter um produto útil mais rapidamente e obter o respetivo feedback dos avaliados que são a maior quantidade dos utilizadores.

Os avaliados são os que menos funcionalidades do sistema têm de utilizar, mas a sua utilização massiva pode contribuir de forma relevante para o sucesso da aplicação do SIADAP. Isto deve-se ao SIADAP 3 ser a principal fonte de dados e informação sobre os resultados produzidos para efeito da avaliação de desempenho.

Em seguida, iremos descrever os casos de uso necessários para introduzir todas a funcionalidades obrigatórias para os avaliados.

#### 3.1 Autenticação no Sistema

Caso de uso do um utilizador que pretende aceder ao sistema e faz a correspondente autenticação.

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>1</b>		
<b>Nome e caso de uso:</b>	Autenticação no Sistema		
<b>Criado por:</b>	Eugénio Santos	<b>Atualizador por:</b>	
<b>Data da criação:</b>	20/06/2018	<b>Data da atualização:</b>	
<b>Ator:</b>	Qualquer Utilizador		
<b>Descrição:</b>	Um utilizador realiza o acesso ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado para a área de módulos a que tem acesso no sistema.		
<b>Condições prévias:</b>	Utilizador ainda não está autenticado no sistema, mas já tem credenciais de acesso.		
<b>Pós-condições:</b>	Utilizador fica com a sessão iniciada.		
<b>Fluxo normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O utilizador Anónimo tenta aceder ao sistema e é redirecionado para página de autenticação no Sistema.</li><li>2. Introduce o seu "username"</li><li>3. Introduce a respetiva password e clica sobre entrar</li><li>4. O Sistema valida as credenciais</li><li>5. O Sistema identifica os Roles que desempenha o utilizador</li><li>6. O Sistema apresenta-lhe uma página Inicial com as várias opções a que o utilizador tem acesso</li><li>7. O utilizador é redirecionado para a área à qual queria aceder.</li></ol>		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>1</b>
Fluxos alternativos:	em 4, se o Sistema não validar as credenciais, volta a apresentar a área de autenticação com uma notificação de o “username” e “password” não correspondem e regista o evento no Log do Sistema.
Exceções:	O utilizador ainda não se encontra registado no sistema
Inclusões:	
Prioridade:	Alta
Frequência de uso:	Elevada
Regras de negócio:	RN-1; RN-2; RN-3; RN-4; RN-5
Requisitos especiais:	1.
Pressupostos:	1. O utilizador encontra-se registado no sistema
Notas e Situações:	1. O utilizador está registado no sistema, mas não sabe as credenciais.

### 3.2 Acesso aos processos de avaliação

Um avaliado acede aos processos de avaliação nos quais foi, ou está a ser, objeto de avaliação.

ID do caso de uso:	2		
Nome e caso de uso:	Acesso aos processos de avaliação		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	20/06/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado realiza o acesso ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos e acede à opção do processo de avaliação para consultar os processos de avaliação em que foi avaliado.		
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação.		
Pós-condições:	Utilizador fica com um processo de avaliação disponível no ecrã.		
Fluxo normal:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho;</li><li>2. Ao utilizador é apresentado a janela de acesso ao processo de avaliação;</li><li>3. Na janela do processo de avaliação é apresentada uma dropdown com os anos/processos de avaliação em que o avaliado participou;</li><li>4. O utilizador escolhe uma das opções da dropdown;</li><li>5. No ecrã aparece os dados do processo de avaliação escolhido;</li><li>6. No ecrã deve aparecer a informação da fase de avaliação em que o processo se encontra;</li><li>7. A informação está organizada em separadores e o utilizador pode escolher um qualquer separador;</li><li>8. Na abertura do processo, sistema deve posicionar-se automaticamente no separador correspondente à realização da</li></ol>		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>2</b>
	fase seguinte do processo de avaliação.
Fluxos alternativos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador autenticado e já tem um processo aberto que está a consultar</li> <li>2. O utilizador pode escolher outro processo de avaliação na dropdown de processos de avaliação</li> <li>3. O sistema apresenta a informação no novo processo de avaliação</li> <li>4. No ecrã aparece os dados do processo de avaliação escolhido.</li> <li>5. O utilizador com um processo aberto pode limpar a escolha da dropdown de processos de avaliação</li> <li>6. A informação do processo aberto deve desaparecer ficando o ecrã apenas com a opção de escolher um processo de avaliação.</li> </ol>
Exceções:	A utilizador não escolhe nenhuma das opções da dropdown e não é apresentada nenhuma informação.
Inclusões:	A avaliado tem no sistema pelo menos um processo de avaliação inserido/associado.
Prioridade:	Alta
Frequência de uso:	Elevada
Regras de negócio:	RN-4; RN-5; RN-6; RN-9; RN-17; RN-18; RN-33; RN-36
Requisitos especiais:	1. O utilizador é reconhecido como avaliado no sistema de avaliação.
Pressupostos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000</li> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD</li> </ol>
Notas e Situações:	1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo

### 3.3 Tomada de conhecimento dos objetivos definidos

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação e formaliza o conhecimento dos objetivos definidos pelo avaliador.

ID do caso de uso:	3		
Nome e caso de uso:	Tomada de conhecimento dos objetivos definidos		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	21/06/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois acede à opção do processo de avaliação para formalizar a tomada de conhecimento dos objetivos que deve cumprir no próximo período avaliativo.		
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação e com objetivos já definidos e assinados pelo avaliador.		
Pós-condições:	Utilizador fica com o processo de avaliação atual como o estado de		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>3</b>
	objetivos negociados.
Fluxo normal:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li> <li>2. O utilizador acede ao separador dos objetivos/resultados;</li> <li>3. É apresentado ao utilizador todos os objetivos, indicadores e critérios de superação definidos, assim como, a data de assinatura dos objetivos por parte do avaliador;</li> <li>4. O utilizador lê toda a informação da definição dos objetivos e ao fundo tem data de assinatura dos objetivos por parte do avaliador;</li> <li>5. O campo de assinatura dos objetivos por parte de avaliado não está preenchida e o utilizador, em frente a esse campo, tem um botão de "Assinar Objetivos";</li> <li>6. Ao clicar-se em "Assinar Objetivos", por parte do utilizador, é feito o download de um PDF correspondente a negociação dos objetivos;</li> <li>7. Ao utilizador passa a estar disponível um campo de submissão do PDF assinado digitalmente;</li> <li>8. O utilizador abre o PDF e faz assinatura digital do mesmo no campo de assinatura do avaliado utilizando a aplicação e o cartão de cidadão;</li> <li>9. Após a assinatura digital do PDF, utilizador submete o PDF no formulário correspondente;</li> <li>10. O sistema recebe o ficheiro, associando o mesmo ao processo de avaliação e preenche o campo de assinatura dos objetivos do avaliado, no separador dos objetivos/resultados;</li> <li>11. O processo de avaliação muda a sua fase para a fase seguinte de acordo com o fluxo de trabalho.</li> </ol>
Fluxos alternativos:	1. .
Exceções:	A fase de avaliação correspondente ao conhecimento dos objetivos já terminou e o sistema não deixa formalizar a tomada de conhecimento dos objetivos.
Inclusões:	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado.
Prioridade:	Alta
Frequência de uso:	Elevada
Regras de negócio:	RN-6; RN-9; RN-13; RN-15; RN-16; RN-18; RN-20; RN-21; RN-24; RN-27; RN-35
Requisitos especiais:	1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem objetivos definidos pelo seu avaliador.
Pressupostos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</li> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD;</li> </ol>

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>3</b>
	3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal; 4. Existe um gestor de conteúdos que permite armazenar os ficheiros submetidos durante o acompanhamento.
<b>Notas e Situações:</b>	1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo. 2. Os objetivos ainda não foram definidos e assinados pelo avaliador e como tal o avaliado não pode formalizar a tomada de conhecimento dos objetivos.

### 3.4 Tomada de conhecimento das competências definidas

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação e formaliza o conhecimento das competências definidas pelo avaliador.

ID do caso de uso:	4		
Nome e caso de uso:	Tomada de conhecimento das competências definidas		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	21/06/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois acede à opção do processo de avaliação para formalizar a tomada de conhecimento das competências em avaliação no próximo ano avaliativo.		
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação e com competências já definidas e assinados pelo avaliador.		
Pós-condições:	Utilizador fica com o processo de avaliação atual como o estado de competências já negociadas.		
Fluxo normal:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li><li>2. O utilizador acede ao separador das competências;</li><li>3. É apresentado ao utilizador todas as competências definidas, assim como, a data de assinatura das competências por parte do avaliador;</li><li>4. O utilizador lê toda a informação da definição das competências e ao fundo tem data de assinatura das competências por parte do avaliador;</li><li>5. O campo de assinatura das competências por parte de avaliado não está preenchida e o utilizador, em frente a esse campo, tem um botão de "Assinar Competências";</li><li>6. Ao clicar em "Assinar Competências", por parte do utilizador, é feito o download de um PDF correspondente a negociação das</li></ol>		



<b>ID do caso de uso:</b>	<b>4</b>
	<p>competências;</p> <p>7. Ao utilizador passa a estar disponível um campo de submissão do PDF assinado digitalmente;</p> <p>8. O utilizador abre o PDF e faz assinatura digital do mesmo no campo de assinatura do avaliado utilizando o cartão de cidadão;</p> <p>9. Após a assinatura digital do PDF, utilizador submete o PDF no campo correspondente;</p> <p>10. O sistema recebe o ficheiro, associando o mesmo ao processo de avaliação e preenche o campo de assinatura das competências do avaliado, no separador das competências;</p> <p>11. O processo de avaliação muda a sua fase para a fase seguinte de acordo com o fluxo de trabalho.</p>
<b>Fluxos alternativos:</b>	1. .
<b>Exceções:</b>	A fase de avaliação correspondente ao conhecimento das competências já terminou e o sistema não deixa formalizar a tomada de conhecimento das competências.
<b>Inclusões:</b>	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado.
<b>Prioridade:</b>	Alta
<b>Frequência de uso:</b>	Elevada
<b>Regras de negócio:</b>	RN-6; RN-9; RN-13; RN-15; RN-16; RN-18; RN-20; RN-21; RN-24; RN-29; RN-35
<b>Requisitos especiais:</b>	1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem competências definidas pelo seu avaliador.
<b>Pressupostos:</b>	<p>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</p> <p>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD;</p> <p>3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal ou avaliação por competências;</p> <p>4. Existe um gestor de conteúdos que permite armazenar os ficheiros submetidos durante o acompanhamento.</p>
<b>Notas e Situações:</b>	<p>1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo e/ou informação.</p> <p>2. As competências ainda não foram definidas e assinadas pelo avaliador e como tal o avaliado não pode formalizar a tomada de conhecimento das competências.</p>

### 3.5 Registo do trabalho realizado

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação com o objetivo de registar o trabalho que já realizou e que é relevante para os apuramentos dos resultados da avaliação.

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>5</b>		
Nome e caso de uso:	Registo do trabalho realizado		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	22/06/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois acede à opção do processo de avaliação para registar a trabalho que tem vindo a realizar e que pode influenciar a sua avaliação de resultados.		
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação e com objetivos negociados e/ou competências negociadas.		
Pós-condições:	Utilizador fica com mais informação no apuramento dos resultados associados ao processo de avaliação.		
Fluxo normal:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li> <li>2. O utilizador acede ao separador de acompanhamento do processo de avaliação;</li> <li>3. Ao utilizador são apresentados os resultados registados que existem até ao momento;</li> <li>4. Em cada um dos indicadores propostos nos objetivos negociados existe um botão que permite registar o trabalho produzido;</li> <li>5. Ao clicar no botão de registar a trabalho produzido aparece um formulário para registar o trabalho realizado e um campo para fazer upload de um ficheiro evidência;</li> <li>6. O utilizador introduz o trabalho realizado;</li> <li>7. Opcionalmente o utilizador pode fazer upload de um ficheiro como evidência (imagem, relatório, texto, etc.);</li> <li>8. Depois faz submeter e o sistema armazena a informação introduzida;</li> <li>9. Após submissão do trabalho realizado, o separador do acompanhamento reflete a informação que se acaba de ser inserida.</li> </ol>		
Fluxos alternativos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador acabou de inserir acompanhamento no 9º passo do fluxo normal;</li> <li>2. O utilizador clica sobre outro botão de acompanhamento de outro indicador e realiza todos os passos a partir do 5º no fluxo normal.</li> </ol>		
Exceções:	<p>A fase de avaliação correspondente ao acompanhamento de resultados ainda não está disponível para ser realizada e o sistema não deixar fazer qualquer registo de acompanhamento, apenas consultar.</p> <p>Os objetivos e as competências ainda não estão corretamente formalizados e como tal o sistema não deixa realizar qualquer acompanhamento.</p>		
Inclusões:	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado e os objetivos e competências estão negociados.		
Prioridade:	Alta		
Frequência de uso:	Elevada		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>5</b>
Regras de negócio:	RN-6; RN-9; RN-10; RN-11; RN-13; RN-17; RN-18; RN-21; RN-23; RN-25; RN-35
Requisitos especiais:	1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem objetivos e competências negociados.
Pressupostos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</li> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD;</li> <li>3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal ou avaliação por competências.</li> <li>4. Existe um gestor de conteúdos que permite armazenar os ficheiros submetidos durante o acompanhamento.</li> </ol>
Notas e Situações:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo e/ou informação.</li> <li>2. Os objetivos e competências ainda não foram definidos e negociados e como tal o avaliado não pode realizar nenhum tipo de acompanhamento.</li> <li>3. A fase a avaliação de acompanhamento ainda não está disponível e o utilizador não consegue aceder ao acompanhamento.</li> </ol>

### 3.6 Acompanhamento de resultados

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação com o objetivo verificar os resultados que está a obter perceber se os mesmos resultados estão de acordo como o projetado.

ID do caso de uso:	6		
Nome e caso de uso:	Acompanhamento de resultados		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	22/06/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois a acede à opção do processo de avaliação para analisar os resultados e perceber até que pondo está dentro do planeado ou não.		
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação e com objetivos negociados e/ou competências negociadas.		
Pós-condições:	Utilizador fica informado do estado atual dos resultados que pretende que atinga.		
Fluxo normal:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li><li>2. O utilizador acede ao separador de acompanhamento do processo</li></ol>		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>6</b>
	<p>de avaliação;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ao utilizador são apresentados os resultados registados que existem até ao momento;</li> <li>4. Em cada indicador objetivo o utilizador visualiza um gráfico do que foi realizado e do que está planeado.</li> <li>5. No gráfico, o utilizador, ao colocar em cima o ponteiro do rato, visualiza o valor do trabalho realizado, trabalho planeado e do desvio na data correspondente.</li> </ol>
<b>Fluxos alternativos:</b>	3. Os passos 4 e 5 do fluxo normal podem ser repetidos para cada um dos indicadores associados ao avaliado.
<b>Exceções:</b>	A fase de avaliação correspondente ao acompanhamento de resultados ainda não está disponível e o utilizador não consegue aceder à informação. Os objetivos e as competências ainda não estão corretamente formalizados e como tal o sistema não deixa aceder ao acompanhamento.
<b>Inclusões:</b>	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado e os objetivos e competências estão negociados e a fase de acompanhamento do processo de avaliação está disponível.
<b>Prioridade:</b>	Alta
<b>Frequência de uso:</b>	Elevada
<b>Regras de negócio:</b>	RN-6; RN-9; RN-10; RN-11; RN-13; RN-17; RN-18; RN-21; RN-23; RN-25; RN-35
<b>Requisitos especiais:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem objetivos e competências negociados;</li> <li>2. A fase a avaliação do acompanhamento já está disponível.</li> </ol>
<b>Pressupostos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</li> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD;</li> <li>3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal ou avaliação por competências.</li> <li>4. O avaliador inseriu, durante a definição dos objetivos, plano de previsão de obtenção de resultados.</li> </ol>
<b>Notas e Situações:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo e/ou informação.</li> <li>2. Os objetivos e competências ainda não foram definidos e negociados e como tal o avaliado não pode realizar nenhum tipo de acompanhamento.</li> <li>3. A fase a avaliação de acompanhamento ainda não está disponível e o utilizador não consegue aceder ao acompanhamento.</li> <li>4. O avaliador não inseriu dados de plano de realização dos resultados.</li> </ol>

### 3.7 Registo da autoavaliação

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação com o objetivo registar a sua autoavaliação do processo em curso e, se assim o entender, formaliza a entrega da mesma autoavaliação.

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>7</b>		
<b>Nome e caso de uso:</b>	Registo da autoavaliação		
<b>Criado por:</b>	Eugénio Santos	<b>Atualizador por:</b>	
<b>Data da criação:</b>	25/06/2018	<b>Data da atualização:</b>	
<b>Ator:</b>	Avaliado		
<b>Descrição:</b>	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos e acede à opção do processo de avaliação para a introdução de sua autoavaliação.		
<b>Condições prévias:</b>	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação normal cujo o período de avaliação já terminou.		
<b>Pós-condições:</b>	Utilizador fica com a autoavaliação introduzida no sistema.		
<b>Fluxo normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li> <li>2. O utilizador acede ao separador de introdução da autoavaliação;</li> <li>3. Ao utilizador é apresentado um formulário para introduzir a informação da autoavaliação;</li> <li>4. O utilizador insere a autoavaliação dos resultados e respetiva justificação;</li> <li>5. O utilizador insere a autoavaliação das competências e respetiva justificação;</li> <li>6. O utilizador insere a autoavaliação dos fatores mais influentes e respetiva justificação;</li> <li>7. O utilizador introduz os comentários e propostas;</li> <li>8. O utilizador faz guardar e depois submeter autoavaliação;</li> <li>9. O sistema gera o PDF com a autoavaliação para o utilizador assinar digitalmente;</li> <li>10. O utilizador submete o PDF da autoavaliação;</li> <li>11. O sistema associa o PDF à submissão da autoavaliação.</li> </ol>		
<b>Fluxos alternativos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A ordem dos passos 3, 4, 5, 6 e 7 pode ser alterado conforme o utilizador entender;</li> <li>2. O utilizador pode interromper a fluxo depois de guardar, passo 8, e neste caso quando o utilizador regressar à autoavaliação deve ser o formulário preenchido, no passo 3, com a informação de guardou anteriormente;</li> <li>3. A submissão do PDF assinado pode ser feita em data posterior sendo o acesso feito apenas para submissão do PDF da autoavaliação.</li> </ol>		
<b>Exceções:</b>	A fase de avaliação correspondente à submissão da autoavaliação ainda não está disponível e o utilizador não consegue ao separador correspondente.		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>7</b>
	Os objetivos e as competências ainda não estão corretamente formalizados e como tal o sistema não deixa introduzir a autoavaliação.
Inclusões:	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado e os objetivos e competências estão negociados e a fase de submissão da autoavaliação do processo de avaliação está disponível.
Prioridade:	Alta
Frequência de uso:	Elevada
Regras de negócio:	RN-6; RN-9; RN-11; RN-13; RN-15; RN-16; RN-18; RN-19; RN-20; RN-21; RN-23; RN-33; RN-35
Requisitos especiais:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem objetivos e competências negociados;</li> <li>2. A fase a autoavaliação já está disponível.</li> </ol>
Pressupostos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</li> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD;</li> <li>3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal ou avaliação por competências.</li> </ol>
Notas e Situações:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O processo de avaliação ainda não terminou.</li> <li>2. O processo de avaliação não prevê a realização de autoavaliação.</li> <li>3. A fase de avaliação correspondente à introdução da autoavaliação não está disponível.</li> </ol>

### 3.8 Tomada de conhecimento da avaliação atribuída pelo avaliador

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação com o objetivo de ver o apuramento da sua classificação atribuída pelo avaliador e formaliza a tomada de conhecimento da classificação.

ID do caso de uso:	8		
Nome e caso de uso:	Tomada de conhecimento da avaliação atribuída pelo avaliador		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	21/07/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois acede à opção do processo de avaliação para formalizar a tomada de conhecimento da classificação que lhe foi atribuída pelo avaliador.		
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação atual com uma avaliação atribuída pelo avaliador.		
Pós-condições:	Utilizador fica com o processo de avaliação atual com tendo tomado conhecimento da classificação atribuída pelo avaliador.		
Fluxo normal:	1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>8</b>
	<p>avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. O utilizador acede ao separador da avaliação;</li> <li>3. É apresentado ao utilizador toda a informação da avaliação dos resultados, competências e avaliação final;</li> <li>4. O utilizador lê toda a informação da atribuição da classificação;</li> <li>5. A fundo do formulário, do separador da avaliação, aparece um botão de tomada de conhecimento da classificação;</li> <li>6. Ao fazer tomar conhecimento o utilizador é direcionado para o separador onde o avaliador tem registados os dados da entrevista;</li> <li>7. O utilizador valida os dados da entrevista, realizada anteriormente, e preenche o campo de observações do conhecimento de classificação, se for sua intenção;</li> <li>8. Posteriormente o utilizador carrega sobre tomar conhecimento da avaliação e é feito o download do PDF com os dados do processo de avaliação até a avaliação;</li> <li>9. Ao utilizador passa a estar disponível um campo de submissão do PDF assinado digitalmente;</li> <li>10. O utilizador abre o PDF e faz assinatura digital qualificada do mesmo no campo de assinatura utilizando o cartão de cidadão para o efeito;</li> <li>11. Após a assinatura digital do PDF, utilizador submete o PDF no campo correspondente;</li> <li>12. O sistema recebe o ficheiro, associando o mesmo ao processo de avaliação, e preenche o campo de assinatura da classificação atribuída;</li> <li>13. O processo de avaliação muda a sua fase para a fase seguinte de acordo com o fluxo de trabalho.</li> </ol>
<b>Fluxos alternativos:</b>	1. .
<b>Exceções:</b>	<p>A fase de avaliação correspondente ao conhecimento da avaliação e entrevista já terminou e o sistema não deixa formalizar a tomada de conhecimento da classificação.</p> <p>A avaliação ainda não está confirmada pelo avaliador não é possível formalizar a tomada de conhecimento da mesma.</p>
<b>Inclusões:</b>	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado.
<b>Prioridade:</b>	Alta
<b>Frequência de uso:</b>	Elevada
<b>Regras de negócio:</b>	RN-6; RN-9; RN-13; RN-15; RN-16; RN-18; RN-20; RN-21; RN-23; RN-35
<b>Requisitos especiais:</b>	1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem a classificação atribuída no processo de avaliação atual.
<b>Pressupostos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</li> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos</li> </ol>

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>8</b>
	<p>dados do SAD;</p> <p>3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal ou avaliação por competências;</p> <p>4. Existe um gestor de conteúdos que permite armazenar os ficheiros submetidos durante o acompanhamento.</p>
<b>Notas e Situações:</b>	<p>1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo e/ou informação.</p> <p>2. O avaliador ainda não registou a classificação ou dados da entrevista e como tal não é permitido registar a tomada de conhecimento da classificação.</p>

### 3.9 Tomada de conhecimento da validação do CCA da classificação relevante

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação com o objetivo de ver a validação, por parte do CCA, da sua classificação relevante e formaliza a tomada de conhecimento da validação do CCA.

ID do caso de uso:	9		
Nome e caso de uso:	Tomada de conhecimento da validação do CCA da classificação relevante		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	23/07/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois acede à opção do processo de avaliação para formalizar a tomada de conhecimento da validação do CCA da sua avaliação relevante.		
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação atual com uma avaliação relevante atribuída pelo avaliador em que a mesma classificação já foi validada pelo CCA.		
Pós-condições:	Utilizador fica com o processo de avaliação atual com tendo tomado conhecimento da classificação que foi validada pelo CCA.		
Fluxo normal:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li><li>2. O utilizador acede ao separador da validação do CCA;</li><li>3. É apresentado ao utilizador toda a informação do processo relacionadas com a validação do CCA;</li><li>4. O utilizador lê toda a informação relativa à validação o CCA;</li><li>5. A fundo do formulário, do separador da validação do CCA, aparece um botão de tomada de conhecimento da validação da classificação;</li><li>6. Ao fazer tomar conhecimento da validação o utilizador é</li></ol>		



<b>ID do caso de uso:</b>	<b>9</b>
	<p>direcionado para o separador conhecimento da classificação;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. O utilizador preenche os campos de requisição do parecer da comissão paritária, se assim o entender.;</li> <li>8. Posteriormente o utilizador carrega sobre tomar conhecimento da validação e é feito o download do PDF com os dados do processo de avaliação até à validação do CCA;</li> <li>9. Ao utilizador passa a estar disponível um campo de submissão do PDF assinado digitalmente;</li> <li>10. O utilizador abre o PDF e faz assinatura digital do mesmo no campo de assinatura utilizando o cartão de cidadão;</li> <li>11. Após a assinatura digital do PDF, utilizador submete o PDF no campo correspondente;</li> <li>12. O sistema recebe o ficheiro, associando o mesmo ao processo de avaliação, e preenche o campo de conhecimento da validação do CCA;</li> <li>13. O processo de avaliação muda a sua fase para a fase seguinte de acordo com o fluxo de trabalho.</li> </ol>
<b>Fluxos alternativos:</b>	1. .
<b>Exceções:</b>	<p>A fase de avaliação correspondente ao conhecimento da validação do CCA já terminou e o sistema não deixa formalizar a tomada conhecimento da validação da classificação relevante.</p> <p>A avaliação ainda não está validada pelo CCA e não é possível formalizar a tomada de conhecimento da mesma.</p>
<b>Inclusões:</b>	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado.
<b>Prioridade:</b>	Alta
<b>Frequência de uso:</b>	Elevada
<b>Regras de negócio:</b>	RN-6; RN-9; RN-13; RN-15; RN-16; RN-18; RN-20; RN-21; RN-23; RN-35
<b>Requisitos especiais:</b>	1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem a classificação atribuída e validada no processo de avaliação atual.
<b>Pressupostos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</li> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD;</li> <li>3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal ou avaliação por competências;</li> <li>4. Existe um gestor de conteúdos que permite armazenar os ficheiros submetidos durante o acompanhamento.</li> </ol>
<b>Notas e Situações:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo e/ou informação.</li> <li>2. A classificação atribuída não exige validação do CCA e, portanto, este passo não é realizado.</li> <li>3. O CCA ainda não registou a validação da classificação e como tal não é permitido registar a tomada da validação do CCA.</li> </ol>

### 3.10 Tomada de conhecimento do parecer da comissão paritária

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação com o objetivo de ver o resultado de seu pedido de parecer à comissão paritária e formaliza a tomada de conhecimento de parecer da comissão paritária.

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>10</b>		
<b>Nome e caso de uso:</b>	Tomada de conhecimento do parecer da comissão paritária		
<b>Criado por:</b>	Eugénio Santos	<b>Atualizador por:</b>	
<b>Data da criação:</b>	23/07/2018	<b>Data da atualização:</b>	
<b>Ator:</b>	Avaliado		
<b>Descrição:</b>	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois acede à opção do processo de avaliação para formalizar a tomada de conhecimento do parecer da comissão paritária correspondente a requerimento realizado anteriormente.		
<b>Condições prévias:</b>	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação atual com uma avaliação atribuída requer que a comissão paritária dê o seu parecer relativamente ao processo de avaliação em curso.		
<b>Pós-condições:</b>	Utilizador fica com o processo de avaliação atual com tendo tomado conhecimento do parecer dado pela comissão paritária.		
<b>Fluxo normal:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li> <li>2. O utilizador acede ao separador parecer da comissão paritária;</li> <li>3. É apresentado ao utilizador o parecer recolhido pela comissão paritária sobre o processo de avaliação;</li> <li>4. O utilizador lê toda a informação relativa ao parecer da comissão paritária;</li> <li>5. A fundo do formulário, do separador do parecer da comissão paritária, aparece um botão de tomada de conhecimento do parecer apresentado;</li> <li>6. O utilizador carrega sobre tomar conhecimento do parecer e é feito o download do PDF do processo de avaliação com os dados do processo de avaliação até ao parecer da comissão paritária;</li> <li>7. Ao utilizador passa a estar disponível um campo de submissão do PDF assinado digitalmente;</li> <li>8. O utilizador abre o PDF e faz assinatura digital do mesmo, no campo de assinatura do avaliado, utilizando o cartão de cidadão;</li> <li>9. Após a assinatura digital do PDF, utilizador submete o PDF no campo correspondente;</li> <li>10. O sistema recebe o ficheiro, associando o mesmo ao processo de avaliação, e preenche o campo de conhecimento do parecer da comissão paritária;</li> </ol>		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>10</b>
	11. O processo de avaliação muda a sua fase para a fase seguinte de acordo com o fluxo de trabalho.
Fluxos alternativos:	1. .
Exceções:	A fase de avaliação correspondente ao conhecimento do conhecimento do parecer a comissão paritária já terminou e o sistema não deixa formalizar a tomada de conhecimento do parecer. A comissão paritária ainda não emitiu o parecer solicitado pelo avaliado e não possível avançar como a tomada de conhecimento.
Inclusões:	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado.
Prioridade:	Alta
Frequência de uso:	Elevada
Regras de negócio:	RN-6; RN-9; RN-13; RN-15; RN-16; RN-18; RN-20; RN-21; RN-23; RN-35
Requisitos especiais:	1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem um processo de avaliação em que foi requerido o parecer da comissão paritária.
Pressupostos:	1. A informação apresentada está armazenada na base de dados autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000; 2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD; 3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação normal ou avaliação por competências; 4. Existe um gestor de conteúdos que permite armazenar os ficheiros submetidos durante o acompanhamento do processo.
Notas e Situações:	1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e, como tal, não é apresentado nenhum processo e/ou informação. 2. Não foi feito nenhum requerimento de parecer da comissão paritária e, portanto, esta fase não é realizada. 3. A comissão paritária ainda não registou o parecer e como tal não é permitido registar a tomada de conhecimento do parecer da comissão paritária.

### 3.11 Tomada de conhecimento da homologação da classificação atribuída

Um avaliado acede ao processo de avaliação na qual está a ser objeto de avaliação com o objetivo de ver a homologação da sua classificação e formaliza a tomada de conhecimento da homologação da classificação.

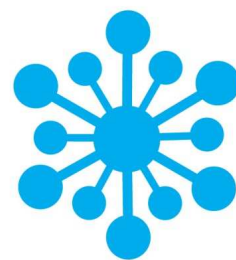
ID do caso de uso:	11		
Nome e caso de uso:	Tomada de conhecimento da homologação da classificação atribuída		
Criado por:	Eugénio Santos	Atualizador por:	
Data da criação:	23/07/2018	Data da atualização:	
Ator:	Avaliado		
Descrição:	Um utilizador com o perfil de avaliado acede ao sistema, com as suas credenciais e é redirecionado a área de módulos. Depois acede à opção do		

<b>ID do caso de uso:</b>	<b>11</b>
	processo de avaliação para formalizar a tomada de conhecimento da homologação da classificação obtida.
Condições prévias:	Utilizador já autenticado no sistema com acesso ao modulo do processo de avaliação atual com uma avaliação já homologada pelo dirigente máximo do serviço.
Pós-condições:	Utilizador fica com o processo de avaliação atual com tendo tomado conhecimento da classificação homologada e fica com a classificação oficialmente atribuída ao período de avaliação correspondente.
Fluxo normal:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador após a autenticação acede ao modulo do sistema de avaliação de desempenho e abre o processo de avaliação em curso;</li> <li>2. O utilizador acede ao separador homologação;</li> <li>3. É apresentado ao utilizador a parecer dado pela dirigente máximo do serviço na homologação;</li> <li>4. O utilizador lê toda a informação relativa à homologação da classificação;</li> <li>5. A fundo do formulário, do separador da homologação, aparece um botão de tomada de conhecimento da classificação homologada;</li> <li>6. O utilizador carrega sobre tomar conhecimento da homologação e é feito o download do PDF com os dados do processo de avaliação até à classificação homologada;</li> <li>7. Ao utilizador passa a estar disponível um campo de submissão do PDF assinado digitalmente;</li> <li>8. O utilizador abre o PDF e faz assinatura digital do mesmo, no campo de assinatura do avaliado. utilizando o cartão de cidadão;</li> <li>9. Após a assinatura digital do PDF, utilizador submete o PDF no campo correspondente;</li> <li>10. O sistema recebe o ficheiro, associando o mesmo ao processo de avaliação, e preenche o campo de conhecimento da homologação da classificação;</li> <li>11. O processo de avaliação fica dado como concluído passando a existir apenas para consulta no sistema.</li> </ol>
Fluxos alternativos:	1. .
Exceções:	A fase de homologação das classificações ainda não ficou disponível e como tal não é possível aceder ao separador da homologação. O dirigente ainda não emitiu a despacho de homologação da classificação e, portanto, não possível registar o conhecimento da mesma.
Inclusões:	O avaliado tem no sistema o processo de avaliação em curso inserido/associado.
Prioridade:	Alta
Frequência de uso:	Elevada
Regras de negócio:	RN-6; RN-9; RN-13; RN-15; RN-16; RN-18; RN-20; RN-21; RN-23; RN-35
Requisitos especiais:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O utilizador é reconhecido como avaliado e já tem um processo de avaliação em que foi requerido o parecer da comissão paritária.</li> </ol>
Pressupostos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A informação apresentada está armazenada na base de dados</li> </ol>

ID do caso de uso:	11
	<p>autarquia no módulo SAD do ERP AIRC 2000;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. A informação é acedida a partir de WebServices de publicação dos dados do SAD;</li> <li>3. O utilizador é um trabalhador avaliado por um processo de avaliação de qualquer tipo;</li> <li>4. Existe um gestor de conteúdos que permite armazenar os ficheiros submetidos durante o acompanhamento.</li> </ol>
Notas e Situações:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O processo de avaliação do utilizador ainda não foi criado pelo avaliador e como tal, não é apresentado nenhum processo e/ou informação.</li> <li>2. As fases anteriores homologação não foram terminadas e a informação da homologação não fica disponível.</li> <li>3. O dirigente máximo ainda não procedeu à homologação e como tal não é possível registar o conhecimento do mesmo.</li> </ol>

## Referencias

- [1] "Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro," 31 12 2012. [Online]. Available: [http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei\\_mostra\\_articulado.php?nid=1898&tabela=leis](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1898&tabela=leis).
- [2] DGAEP, "Perguntas Frequentes sobre o processo de Descongelamento de Carreiras," 2018. [Online]. Available: [https://www.dgaep.gov.pt/pdc/pdf/faqs\\_desc\\_2018.pdf](https://www.dgaep.gov.pt/pdc/pdf/faqs_desc_2018.pdf).
- [3] AIRC, "SAD - SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO," 01 Janeiro 2018. [Online]. Available: <http://www.airc.pt/produtos/erp-airc/sad-sistema-de-avaliacao-de-desempenho>.
- [4] INA, [Online]. Available: <http://www.ina.pt/>.
- [5] ESPAP, MANUAL DE ACESSO AO GeADAP, 2012.
- [6] Profissionais TI, "Levantamento de Requisitos: Você sabe o que é?," Profissionais TI, 6 2011. [Online]. Available: <https://www.profissionaisiti.com.br/2011/06/levantamento-de-requisitos-voce-sabe-o-que-e/>. [Acedido em 26 7 2018].



**erpairc** gestão  
global

## **Anexo 4 – Issues especificadas**

Exportação de *issues* especificadas no *Jira* e que forma implementadas no âmbito de estágio.

### [SAD-3] Seleção automática dos separadores de acordo com a fase do processo

Created: 08/Jun/18 Updated: 12/Dec/18 Resolved: 12/Dec/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Medium
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b>
	is blocked by <a href="#">SAD-4</a> Folha de rosto do processo de... Deployed
	is blocked by <a href="#">SAD-5</a> Consulta dos objetivos do avalia... Deployed
	is blocked by <a href="#">SAD-6</a> Consulta de processos de avaliaçã... Deployed
	is blocked by <a href="#">SAD-7</a> Consulta às competências do pro... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 2/2018
<b>Story Points:</b>	1

#### Description

Como utilizador pretendo que o sistema selecione automaticamente o separador correspondente à próxima ação para assim me ser mais simples perceber o que é necessário fazer sobre o processo de avaliação.

#### Critérios de Aceitação:

- Sempre que um ano/processo de avaliação é escolhido, a janela do processo de avaliação, deve ser selecionado o separador correspondente à fase de avaliação, campo *faseavaliacao* da consulta *CABFICHAV*. Caso a fase de avaliação corresponda a um separador que ainda não foi inserido, ou não tem nenhuma correspondência, então o separador selecionado deve ser o separador da folha de rosto.
- Um processo de avaliação pode ter uma das seguintes fases:




- 0 = 'Sem Processo'
- 1 = 'Definição de objetivos'
- 2 = 'Definição de competências'
- 3 = 'Avaliação'
- 4 = 'Entrevista'
- 5 = 'Validação do CCA'
- 6 = 'Conhecimento pós Validação'
- 7 = 'Parecer da CP'
- 8 = 'Homologação'
- 9 = 'Conhecimento da avaliação'
- maior que 9 = 'Proc. Concluído'

## [SAD-4] [Folha de rosto do processo de avaliação](#)

Created: 08/Jun/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 05/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 image-2018-08-30-09-20-57-051.png
<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b> blocks <a href="#">SAD-3</a> Seleção automática dos separado... Deployed is blocked by <a href="#">SAD-6</a> Consulta de processos de avaliaç... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	2

### Description

Como utilizador pretendo que exista um separador no processo de avaliação que permita visualizar todas a informação de folha de rosto de um processo de avaliação para assim conseguir ter acesso essa informação sempre que manipulo o processo de avaliação.

### CrITÉrios de Aceitação:

- Nos detalhes de processo de avaliação esta funcionalidade corresponde ao separador “Folha de Rosto”, abaixo do cabeçalho.
- Os dados devem ser obtidos do sistema legado com a consulta *AVFOLHAROSTO* aplicado o filtro:
  - chffiav* igual ao valor do identificador do processo de avaliação (campo *chffiav* da consulta *ANOSPROCFUNC*)
- A separador da folha de rosto deve ter a seguinte informação organizada na vertical:

- Entidade
    - Nome: <nome\_entidade0>
    - Serviço: <nome\_servico>
    - NIF da entidade: <numcontrib\_entidade0>
  - Avaliador:
    - Número mecanográfico e Nome do Avaliador: <num\_func\_avaliador> - <nome\_avaliador>
    - Cargo do Avaliador: <cargo\_avaliador>
    - NIF do Avaliador: <numcontrib\_avaliador>
  - Avaliado
    - Número mecanográfico e Nome do Avaliado: <num\_func\_avaliado> - <nome\_avaliado>
    - Categoria/Carreira do avaliado: <desig\_categoria\_avaliado>/<desig\_carreira\_avaliado>
    - Serviço do avaliado: <desig\_duorg\_avaliado>
    - NIF do Avaliado: <numcontrib\_avaliado>
  - Período de Avaliação: <dtiniaval\_ffiaav> a <dtfimaval\_ffiaav>
  - Objetivos da unidade orgânica: <text\_obj\_servico>
- A informação deve aparecer num formato tabular, ocupar a totalidade da largura disponível e estar organizado de acordo com a imagem:

Entidade	
	Nome: Cliente SAD Desenv
	Serviço: Divisão de Informática
	NIF: 111111111

Avaliador	
	Nome: 677 - Ana Lopes
	Cargo: Chefe Divisão
	NIF: 222222222

Avaliado	
	Avaliado: 30 - Osvaldo Oliveira
	Categoria/Carreira:
	Unidade Orgânica: Divisão de Informática
	NIF: 177777777

Período de avaliação	
	De 2010-01-01 a 2010-12-31


Objetivos da Unidade Orgânica	
	q

## [SAD-5] [Consulta dos objetivos do avaliado do processo](#)

Created: 08/Jun/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 05/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 image-2018-08-30-09-27-55-522.png
<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b> blocks <a href="#">SAD-3</a> Seleção automática dos separado... Deployed is blocked by <a href="#">SAD-6</a> Consulta de processos de avaliaç... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	2

### Description

Como avaliado pretendo conseguir consultar os objetivos que já estão definidos no meu processo de avaliação para assim conseguir saber quais os objetivos de tenho de cumprir sem ter de imprimir o processo de avaliação.

### Critérios de Aceitação:

- Nos detalhes de processo de avaliação esta funcionalidade corresponde ao separador "Objetivos" ao lado da folha de rosto.
- Deve haver uma lista de objetivos que deve conter a informação textual dos objetivos em formato de uma tabela.
- A lista de objetivos deve ser semelhante à imagem:

Objetivos Atribuídos	
<b>Objetivo Nº 1</b>	<p>Sigla: Obj 1 2015</p> <p>Objetivo: Descrição do objetivo</p> <p>Métricas: IND 2015 - Indicador do objetivo 1 de 2015</p> <p>Critério de superação: IND 2015 - Indicador do objetivo 1 de 2015: Cumpre se maior ou igual que 160,0; Supera se maior ou igual que 240,0</p>
<b>Objetivo Nº 2</b>	<p>Sigla: OBJ IMP Serviço</p> <p>Objetivo: Objetivo Importado do serviço do avaliado</p>
<b>Objetivo Nº 3</b>	<p>Sigla: OBJ 3</p> <p>Objetivo: Objetivo de qualidade do senhor olavo</p> <p>Métricas: IND QUAL - Indicador para medir qualidade</p> <p>IND R Q - Quantidade de relatorios entregues</p> <p>IND Q Pr - Indicador do prazo do relatorio final</p> <p>IND QUAL - Indicador para medir qualidade: Cumpre se maior ou igual que 80,0%; Supera se maior ou igual que 100,0%</p> <p>Critério de superação: IND R Q - Quantidade de relatorios entregues: Cumpre se maior ou igual que 18,0; Supera se maior ou igual que 28,0</p> <p>IND Q Pr - Indicador do prazo do relatorio final: Cumpre a partir de 31/01/2016; Supera a partir de 30/11/2016</p>
3 - Objetivo(s) Atribuído(s)	

Negociação do Objetivos	
Avaliado: 2015-04-10	Avaliador: 2015-04-01

- 
- Os objetivos devem ser ordenados pelo número de objetivo e deve ser claro se o objetivo já foi objeto de reformulação. No caso de um objetivo reformulado em vez de “Objetivo nº X” deve aparecer “Objetivo reformulado Nº X”
- Cada objetivo deve conter os campos textuais da descrição, métricas e critérios de superação, e deve terminar com uma contagem do número de objetivos em avaliação.
- No fundo, por baixo da lista dos objetivos, devem aparecer as datas da tomada de conhecimento dos objetivos, tanto do avaliador como do avaliado. Nas datas de conhecimentos dos objetivos deve estar identificada a data do avaliador e do avaliado.
- Para obter os dados do sistema legado deve-se fazê-lo pela consulta AVOBJATRIB e CABFICHAV usando do filtro:
  - *chffiav* igual ao valor do identificador do processo de avaliação (campo *chffiav* da consulta ANOSPROCFUNC)
- Os campos a mostrar devem ser:
- Objetivos Atribuído: consulta AVOBJATRIB
  - Número de objetivo (em fundo azul e bold): <titobjetivo>
  - Sigla do objetivo (a bold): <siglobjcliob>
  - Objetivo: <descobjcliob>
  - Métrica: <desmetricafobav>
  - Critérios de superação: <descritsupfobav>
- Negociação de Objetivos: consulta CABFICHAV
  - Avaliado: <dtassfunobffiav>
  - Avaliador: <dtassavobffiav>

## [SAD-6] [Consulta de processos de avaliação de um avaliado](#)

Created: 20/Jun/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 30/Oct/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b>
	blocks <a href="#">SAD-4</a> Folha de rosto do processo de avaliação Deployed
	blocks <a href="#">SAD-5</a> Consulta dos objetivos do avaliado do... Deployed
	blocks <a href="#">SAD-7</a> Consulta às competências do processo ... Deployed
	blocks <a href="#">SAD-3</a> Selecção automática dos separadores d... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	3

### Description

Como avaliado autenticado no sistema pretendo conseguir escolher o processo de avaliação a abrir para assim conseguir visualizar os processos de avaliação e realizar manutenção do processo.

### Critérios de Aceitação:

- Quando a opção de Processo de avaliação é escolhida, deve ser apresentada uma dropdown dos anos/processos de avaliação a que o utilizador tem acesso. A dropdown dos anos de avaliação deve ser intitulada de “Ano de avaliação:”.
- As opções do ano de avaliação devem ser obtidas o ERP, pela consulta *ANOSPROCFUNC*, e deve conter o ano ou anos de avaliação e o SIADAP correspondente(s) a processo(s) de avaliação (a campo *desc\_ano* já tem o valor para uma etiqueta com esta informação organizada). No caso de haver um registo de ano de avaliação marcado como default, campo *ano\_default* com o

valor 1, a dropdown deve preencher-se automaticamente com o último desses registos.


- A consulta *ANOSPROCFUNC* deve ser feita com o filtro:
  - *ANOSAUTOAVAL* igual ao valor "1".
- Quando o campo do ano de avaliação estiver sem nenhum valor escolhido, então a área de detalhes e correspondente cabeçalho devem estar em branco e nenhuma operação deve ser permitida além da escolha do ano de avaliação.
- A dropdown deve ter a possibilidade de limpar o valor escolhido, passando assim a janela do processo de avaliação para o estado de nenhum valor selecionado no ano de avaliação, limpado toda a área de informação do processo de avaliação.
- Deve ser possível escolher um ano de avaliação a qualquer momento, na dropdown dos anos de avaliação.
- Ao escolher-se umas das opções no campo dos anos de avaliação, por baixo, deve parecer a abertura do processo de avaliação com a informação do cabeçalho:
  - Por baixo do campo da escolha do processo de avaliação, deve ser visível o processo que se encontra aberto para consulta/alteração.
  - No cabeçalho de avaliação deve estar visível o número mecanográfico, nome e NIF do trabalhador numa primeira linha. Por baixo, numa segunda linha deve aparecer as datas do período de avaliação, o SIADAP do trabalhador e o grupo profissional SIADAP.
  - Todos os valores devem ser obtidos pela consulta WSAIRC AVFOLHAROSTO usando o filtro:
    - *chffiav* igual ao valor do identificador do processo de avaliação (campo *chffiav* da consulta *ANOSPROCFUNC*)
  - Os dados devem mostrados respeitando os seguintes modelos:
    - Linha 1: "Trabalhador: <num\_func\_avaliado> - <nome\_avaliado> NIF: <numcontrib\_avalizador>"
    - Linha 2: "Avaliação: de <dtiniaval\_fflav> a <dtfimaval\_fflav> SIADAP <siadap\_fflav>: <desigcgrpr>"
  - Os campos *dtiniaval\_fflav*, *dtfimaval\_fflav* devem mostrar apenas a data.

## [SAD-7] [Consulta às competências do processo do avaliado](#)

Created: 30/Aug/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 05/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 image-2018-08-30-10-25-33-270.png
<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b> blocks <a href="#">SAD-3</a> Seleção automática dos separad... Deployed is blocked by <a href="#">SAD-6</a> Consulta de processos de avaliaç... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	2

### Description

Como avaliado pretendo conseguir consultar as competências que já estão definidas no meu processo de avaliação para assim conseguir saber quais as competências de tenho em avaliação sem ter de imprimir o processo de avaliação.

### Critérios de Aceitação:

- Nos detalhes de processo de avaliação esta funcionalidade corresponde ao separador "Competências" a seguir ao separador dos objetivos
- Deve haver uma lista de competências que deve conter a informação textual das competências em avaliação em formato de uma tabela.
- A lista de competências deve ser semelhante à imagem:



Competências Atribuídas
<b>Competência nº 1</b> 17 - Tolerância à Pressão e Contrariedades Capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.
<b>Competência nº 2</b> 15 - Negociação e Persuasão Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer acordos e consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente.
<b>Competência nº 3</b> 13 - Trabalho de Equipa e Cooperação Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação activa.
<b>Competência nº 4</b> 11 - Relacionamento Interpessoal Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
<b>Competência nº 5</b> 9 - Optimização de Recursos Capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor ou implementar medidas de optimização e redução de custos de funcionamento.
<b>Competência nº 6</b> 5 - Conhecimentos Especializados e Experiência Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
<b>Competência nº 7</b> 2 - Orientação Para o Serviço Público Capacidade para integrar no exercício da sua actividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
7 - Competência(s) Atribuída(s)

Negociação do Competências
<div> <div>Avaliado: 2015-04-10</div> <div>Avaliador: 2015-04-01</div> </div>

- 
- As competências devem ser ordenadas pelo número da competência.
- Cada competência deve conter os campos textuais do número de código, título e descrição, e deve terminar com uma contagem do número de competências em avaliação.
- No fundo, por baixo da lista das competências, devem aparecer as datas da tomada de conhecimento das competências, tanto do avaliador como do avaliado. Nas datas de conhecimentos das competências deve estar identificada a data do avaliador e do avaliado.
- Para obter os dados do sistema legado deve-se fazer pelas consultas *AVCOMPETATRIB* e *CABFICHAV* usando o filtro:
  - *chffiav* igual ao valor do identificador do processo de avaliação (campo *chffiav* da consulta *ANOSPROCFUNC*)
- Os campos a mostrar devem ser:
  - Competências Atribuídas: consulta *AVCOMPETATRIB*
    - Número da competência (em fundo azul e bold): *<titcompetencia>*
    - Número de código da competência (número antes do título separado por “-“): *<ncompillico>*
    - Título da competência (Depois do numero separado por “-“): *<desigtitucodco>*
    - Descrição da competência: *<desccomptcova>*
  - Negociação de Competências: consulta *CABFICHAV*
    - Avaliado: *<dtassfunobffiav>*
    - Avaliador: *<dtassavacoffiav>*



## [SAD-10] [Acesso à autoavaliação do processo de avaliação](#)

Created: 23/Oct/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 20/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	image-2018-10-23-11-04-32-467.png  image-2018-10-23-11-04-45-589.png  image-2018-10-23-11-05-21-590.png  image-2018-10-23-11-05-33-392.png
<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b> blocks <a href="#">SAD-11</a> Alteração da autoavaliação dos objeti... Deployed blocks <a href="#">SAD-12</a> Alteração da autoavaliação das compet... Deployed blocks <a href="#">SAD-13</a> Alteração da autoavaliação dos fatore... Deployed blocks <a href="#">SAD-14</a> Alteração dos comentários e propostas... Deployed blocks <a href="#">SAD-15</a> Formalização da autoavaliação por par... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	3

### Description

Como utilizador pretendo que exista um separador no processo de avaliação que permita a visualização da informação inserida na autoavaliação para assim conseguir ter acesso a essa informação quando acedo ao processo de avaliação

### CrITÉrios de Aceitação:

- Nos detalhes do processo de avaliação esta funcionalidade corresponder ao separador da “Autoavaliação”, abaixo de cabeçalho.

- Os dados devem ser obtidos do sistema legado com a consulta *AAVASSIN*, *AVOBJATRIB*, *AVCOMPETATRIB* e *AAVFTMINFLU*.
  - Em todas as consultas, o identificador da ficha é transmitido pelo filtro *chfffiav* com o valor do identificador do processo de avaliação.
  - A consulta *AAVASSIN* deve ser usada para obter a informação diretamente relacionada com o registo da autoavaliação
  - Já as consultas *AVOBJATRIB*, *AVCOMPETATRIB* e *AAVFTMINFLU* devem ser usadas para obter a informação dos detalhes do objetivos, competências e fatores mais influentes respetivamente.
- O separador da Autoavaliação deve ter a seguinte informação:
  - No topo do separador deve aparecer a lista de objetivo em autoavaliação intitulado de “Autoavaliação dos Objetivos”
  - Na lista de objetivos, consulta *\_AVOBJATRIB\_*, para cada registo deve aparecer a seguinte informação, separada em duas linhas cada registo:
    - A lista de objetivos deve ter um cabeçalho que permita ao utilizador perceber que classificação selecionada em cada registo e deve ter os seguintes cabeçalhos: “Não Resp.”, “Superado (5)”, “Atingido (3)” e “Não Atingido (1)” correspondentes ao seguintes valores -1,5,3 e 1.
    - Na primeira linha: O título do objetivo (campo *titobjetivo*) e ao fundo a autoavaliação registada (compo *nvlautofobav*)
    - Na segunda linha: A sigla do objetivo seguida da descrição, separada por hífen: *siglobjcliob-descobjcliob*. (O hífen aparece apenas de os dois campos estiverem preenchidos)
  - Por baixo da lista deve haver um campo de texto que intitulado “Fundamentação dos Resultados Obtidos” que deve mostrar o texto existente no campo *txtfunobjeffiaa* da consulta *AAVASSIN*
  - A imagem em anexo é um exemplo de como mostrar a informação.

- Objetivos				
	Não Resp.	Superado (5)	Atingido (3)	Não Atingido (1)
Objetivo N° 1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ1 - Obj1				
Objetivo N° 2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ2 - Obj2				
Objetivo N° 3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ3 - Obj3				
Objetivo N° 4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ4 - Objectivos do serviço 4				
- Fundamentação dos Resultados Obtidos				

- Seguida da Fundamentação dos Resultados Obtidos, por baixo deve existir a lista de competências intitulada de “Autoavaliação das Competências”
- Na lista de competências, consulta *AVCOMPETATRIB*, para cada registo deve aparecer a seguinte informação, separada em duas linhas cada registo:
  - A lista de competências deve ter um cabeçalho que permita ao utilizador perceber que classificação selecionada em cada registo e deve ter os seguintes cabeçalhos: “Não Resp.”,

“Demonstrada N. Elevado (5)”, “Demonstrada (3)” e “Não Demonstrada (1)” correspondentes aos seguintes valores -1,5,3 e 1.

- Na primeira linha: O título da competência(*titcompetencia*) e ao fundo a autoavaliação registada (*nivelatfcova*)
- Na segunda linha: O número da competência seguido título da mesma, separados por hífen: *ncompfcoav-desigtitucodco*.
- Por baixo da lista deve haver um campo de texto que intitulado “Fundamentação dos Competências Demonstradas” que deve mostrar o texto existente no campo *txtfuncompffiaa* da consulta AAVASSIN
- A imagem em anexo é um exemplo de como se pode mostrar a informação.

:- Competências				
	Não Resp.	Demonstrada N. Elevado(5)	Demonstrada (3)	Não Demonstr. (1)
<b>Competência nº 1</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1 - Orientação Para Resultados				
<b>Competência nº 2</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 - Orientação Para o Serviço Público				
<b>Competência nº 3</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 - Planeamento e Organização				
<b>Competência nº 4</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10 - Responsabilidade e Compromisso Com o Serviço				
<b>Competência nº 5</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9 - Optimização de Recursos				
<b>Competência nº 6</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 - Inovação e Qualidade				

:- Fundamentação das Competências Demonstradas				

- Seguida da Fundamentação dos Competências Demonstradas, por baixo deve existir a lista de fatores mais influentes intitulada de “Autoavaliação dos Fatores Mais Influentes”
- A lista de fatores mais influentes deve ter um cabeçalho que permita ao utilizador perceber que classificação selecionada em cada registo e deve ter os seguintes cabeçalhos: “NR”, “1”, “2”, “3”, “4” e “5” correspondentes aos seguintes valores -1,1,2,3,4 e 5.
- Cada linha da lista de fatores mais influentes deve mostrar a descrição do fator e a sua autoavaliação registada, campos *dsigftcfami* e *clftfnofa* da consulta \_ AAVFTMINFLU\_
- Por baixo da lista dos fatores mais influentes deve aparecer um campo para outros fatores intitulado de “Outros Fatores” que deve mostrar o texto existente no campo *outrfactffiaa* da consulta AAVASSIN.
- Por baixo da justificação da lista dos fatores mais influentes deve aparecer um campo de justificação da avaliação dos fatores intitulado de “Justificação da autoavaliação atribuída” que deve mostrar o texto existente no campo *txtfunfactffiaa* da consulta AAVASSIN.
- A imagem em anexo é um exemplo de como se pode mostrar a informação dos fatores mais influentes.

.: Fatores Mais Influentes							
	Nr	1	2	3	4	5	6
Os objetivos a concretizar ao longo do ano foram fixados com clareza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os processos e procedimentos de trabalho são os adequados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O equipamento e condições instrumentais e tecnológicas existentes são os adequados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O ambiente de trabalho existente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O esforço ou investimento individual feitos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outros fatores*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

.: Outros Fatores

.: Justificação

- 
- Por baixo da justificação dos fatores mais influentes deve aparecer um campo dos comentários de propostas do avaliador intitulado de “Comentários de Propostas” que deve mostrar o texto existente no campo *comepropffiaa* da consulta AAVASSIN.
- No final devem aparecer dois campos de data, no formato dia/mês/ano, intitulada de “Entrega e Conhecimento a Autoavaliação”.
  - Por baixo do título deve aparecer a data em o funcionário formalizou a entrega da autoavaliação, campo *dtassavalffiaa* da consulta AAVASSIN, intituladas de “Entrega da Autoavaliação”
  - Por baixo do título também deve aparecer a data em o avaliador formalizou a receção da autoavaliação, campo *dtassrecepffiaa* da consulta AAVASSIN, intituladas de “Receção da autoavaliação”
- A imagem em baixo é um exemplo de uma forma de visualização da informação.

.: Comentários e Propostas	

.: Entrega e Conhecimento	
Funcionário	<input type="text" value="00/00/0000"/> <input type="button" value="X"/>
Avaliador	<input type="text" value="00/00/0000"/>


- 
- **NOTA:** No caso de a funcionalidade de submissão ainda não existir, deve-se usar o SAD para submeter dados de testes no sistema legado.

## [SAD-11] [Alteração da autoavaliação dos objetivos do processo de avaliação](#)

Created: 23/Oct/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 20/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 image-2018-10-23-11-24-51-855.png
<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b> is blocked by <a href="#">SAD-10</a> Acesso à autoavaliação do proc... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	5

### Description

Como utilizador pretendo que exista uma modal associada à autoavaliação dos objetivos que permita a alteração da informação inserida na autoavaliação para assim conseguir realizar a autoavaliação dos objetivos.

### CrITÉrios de Aceitação:

- Por baixo da autoavaliação dos objetivos, no separador da autoavaliação do processo de avaliação, deve surgir um botão “Alterar” que permita a aceder uma modal de visualização e alteração da autoavaliação dos objetivos e respetiva fundamentação.
- O botão de alteração da autoavaliação apenas deve estar disponível para os avaliados e enquanto a autoavaliação não for do conhecimento do avaliador
  - A autoavaliação não é do conhecimento do avaliador se a data do campo avaliador não estiver preenchida com o valor válido

- A modal depois de aberta deve permitir, além da alteração dos dados cancelar a edição e submeter as alterações realizadas
  - No caso do cancelamento da alteração dos dados, a modal deve fechar-se e esquecer qualquer alteração realizada
  - No caso de o utilizador fazer submeter as alterações devem ser persistidas através da submissão dos dados no sistema legado.
    - Para o efeito da submissão deve-se usar o método `ef_set_autoavaliação` dos WebServices do SAD
- O formulário da modal deve obedecer aos critérios definidos à lista de objetivos da autoavaliação da funcionalidade *Acesso à autoavaliação do processo de avaliação* e cujo a imagem em anexo pretende ilustrar

:- Objetivos				
	Não Resp.	Superado (5)	Atingido (3)	Não Atingido (1)
<b>Objetivo N° 1</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ1 - Obj1				
<b>Objetivo N° 2</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ2 - Obj2				
<b>Objetivo N° 3</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ3 - Obj3				
<b>Objetivo N° 4</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
OBJ4 - Objectivos do serviço 4				

:- Fundamentação dos Resultados Obtidos

- Os dados da autoavaliação dos objetivos devem ser refrescados do sistema legado na altura em que utilizador carrega no botão alterar.




## [SAD-12] [Alteração da autoavaliação das competências do processo de avaliação](#)

Created: 23/Oct/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 21/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 image-2018-10-23-11-32-06-525.png
<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b> is blocked by <a href="#">SAD-10</a> Acesso à autoavaliação do proce... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	2

### Description

Como utilizador pretendo que exista uma modal associada à autoavaliação das competências que permita a alteração da informação inserida na autoavaliação para assim conseguir realizar a autoavaliação das competências

### Critérios de Aceitação:

- Por baixo da autoavaliação das competências, no separador da autoavaliação do processo de avaliação, deve surgir um botão “Alterar” que permita a aceder uma modal de visualização e alteração da autoavaliação das competências e respetiva fundamentação.
- O botão de alteração da autoavaliação apenas deve estar disponível para os avaliados e enquanto a autoavaliação não for do conhecimento do avaliador
  - A autoavaliação não é do conhecimento do avaliador se a data do campo avaliador não estiver preenchida com o valor válido

- A modal depois de aberta deve permitir, além da alteração dos dados cancelar a edição e submeter as alterações realizadas
  - No caso do cancelamento da alteração dos dados, a modal deve fechar-se e esquecer qualquer alteração realizada
  - No caso de o utilizador fazer submeter as alterações devem ser persistidas através da submissão dos dados no sistema legado.
    - Para o efeito da submissão deve-se usar o método `ef_set_autoavaliação` dos WebServices do SAD
- O formulário da modal deve obedecer aos critérios definidos à lista de competências da autoavaliação da funcionalidade *Acesso à autoavaliação do processo de avaliação* e cujo a imagem em anexo pretende ilustrar

.: Competências				
	Não Resp.	Demonstrada N. Elevado(5)	Demonstrada (3)	Não Demonstr. (1)
<b>Competência nº 1</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1 - Orientação Para Resultados				
<b>Competência nº 2</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 - Orientação Para o Serviço Público				
<b>Competência nº 3</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 - Planeamento e Organização				
<b>Competência nº 4</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10 - Responsabilidade e Compromisso Com o Serviço				
<b>Competência nº 5</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9 - Optimização de Recursos				
<b>Competência nº 6</b>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 - Inovação e Qualidade				

.: Fundamentação das Competências Demonstradas


- Os dados da autoavaliação das competências devem ser refrescados do sistema legado na altura em que utilizador carrega no botão alterar.

## [SAD-13] [Alteração da autoavaliação dos fatores mais influentes do processo de avaliação](#)

Created: 23/Oct/18 Updated: 23/Nov/18 Resolved: 21/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 image-2018-10-23-11-34-18-271.png
<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b> is blocked by <a href="#">SAD-10</a> Acesso à autoavaliação do proc... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 1/2018
<b>Story Points:</b>	2

### Description

Como utilizador pretendo que exista uma modal associada à autoavaliação dos fatores mais influentes que permita a alteração da informação inserida na autoavaliação para assim conseguir realizar a autoavaliação dos fatores mais influentes

### CrITÉrios de Aceitação:

- Por baixo da autoavaliação dos fatores mais influentes, no separador da autoavaliação do processo de avaliação, deve surgir um botão “Alterar” que permita a aceder uma modal de visualização e alteração da autoavaliação dos fatores mais influentes e respetivas fundamentação.
- O botão de alteração da autoavaliação apenas deve estar disponível para os avaliados e enquanto a autoavaliação não for do conhecimento do avaliador
  - A autoavaliação não é do conhecimento do avaliador se a data do campo avaliador não estiver preenchida com o valor válido

- A modal depois de aberta deve permitir, além da alteração dos dados cancelar a edição e submeter as alterações realizadas
  - No caso do cancelamento da alteração dos dados, a modal deve fechar-se e esquecer qualquer alteração realizada
  - No caso de o utilizador fazer submeter as alterações devem ser persistidas através da submissão dos dados no sistema legado.
    - Para o efeito da submissão deve-se usar o método `ef_set_autoavaliação` dos WebServices do SAD
- O formulário da modal deve obedecer aos critérios definidos na lista de fatores mais influentes da autoavaliação da funcionalidade *Acesso à autoavaliação do processo de avaliação* e cujo a imagem em anexo pretende ilustrar

.: Fatores Mais Influentes							
	Nr	1	2	3	4	5	6
Os objetivos a concretizar ao longo do ano foram fixados com clareza	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Os processos e procedimentos de trabalho são os adequados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O equipamento e condições instrumentais e tecnológicas existentes são os adequados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O ambiente de trabalho existente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
O esforço ou investimento individual feitos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Outros fatores*	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

.: Outros Fatores	

.: Justificação	

- 
- Os dados da autoavaliação dos fatores mais influentes devem ser refrescados do sistema legado na altura em que utilizador carrega no botão alterar.

## [SAD-14] [Alteração dos comentários e propostas da autoavaliação](#)

Created: 23/Oct/18 Updated: 29/Nov/18 Resolved: 29/Nov/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b>
	is blocked by <a href="#">SAD-10</a> Acesso à autoavaliação do proc... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 2/2018
<b>Story Points:</b>	3

### Description

Como utilizador pretendo que exista uma modal associada aos comentários e propostas da autoavaliação que permita a alteração da informação inserida na autoavaliação para assim conseguir os meus comentários de propostas da minha autoavaliação.

### Critérios de Aceitação:

- Por baixo do campo dos comentários de propostas, no separador da autoavaliação do processo de avaliação, deve surgir um botão “Alterar” que permita a aceder uma modal de visualização e alteração dos comentários e propostas.
- O botão de alteração dos comentários de propostas apenas deve estar disponível para os avaliados e enquanto a autoavaliação não for do conhecimento do avaliador
  - A autoavaliação não é do conhecimento do avaliador se a data do campo avaliador não estiver preenchida com o valor válido
- A modal depois de aberta deve permitir, além da alteração dos dados cancelar a edição e submeter as alterações realizadas

- No caso do cancelamento da alteração dos dados, a modal deve fechar-se e esquecer qualquer alteração realizada
  - No caso de o utilizador fazer submeter as alterações devem ser persistidas através da submissão dos dados no sistema legado.
    - Para o efeito da submissão deve-se usar o método `ef_set_autoavaliação` dos WebServices do SAD
- O formulário da modal deve corresponder apenas ao campo de texto dos comentários e propostas da autoavaliação no *Acesso à autoavaliação do processo de avaliação*
- Os dados dos comentários e propostas devem ser refrescados do sistema legado na altura em que utilizador carrega no botão alterar.

## [SAD-15] Formalização da autoavaliação por parte do avaliado

Created: 23/Oct/18 Updated: 18/Dec/18 Resolved: 18/Dec/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	Highest
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Issue links:</b>	<b>Blocks</b>
	is blocked by <a href="#">SAD-10</a> Acesso à autoavaliação do proc... Deployed
<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 2/2018
<b>Story Points:</b>	5

### Description

Como utilizador pretendo que exista a possibilidade de formalizar os dados inseridos na autoavaliação para assim realizar a autoavaliação a partir do sistema e cumprir com os meus deveres no processo avaliativo.

### Critérios de Aceitação:

- Ao fundo de toda informação de consulta da autoavaliação do processo de avaliação, alinhado com o campo "Entrega da Autoavaliação:" deve ser apresentado um botão de "Entregar Autoavaliação" que permite realizar todos os passos de formalização da autoavaliação de forma desmaterializada pelo avaliado.
- A carregar-se no botão "Entregar Autoavaliação" deve ser apresentada uma modal com as seguintes características:
  - A modal deve ser intitulada de "Submissão da autoavaliação"
  - Deve ter um campo de texto em toda a largura intitulado de "Notas da formalização:" que deve permitir ao utilizador inserir qualquer nota textual não formatada.

- Por cima do campo das “Notas da formalização:” deve existir um botão de “download do PDF” e um campo upload de PDF.
  - O botão de download de PDF deve usar a consulta de *Pdffichav* para obter o PDF da autoavaliação usando como filtro:
    - *chffiav* com o valor do identificador do processo de avaliação (campo *chffiav* da consulta *ANOSPROCFUNC*);
    - *opcoes\_vis* com o valor “autoavaliação”.
  - O campo de upload de PDF deve permitir a submissão do mesmo ficheiro e verificar que o mesmo se encontra assinado digitalmente pelo avaliado. (**NOTA:** Esta verificação pode ficar para posterior introdução)
- Após a upload do PDF, deve ser permitida a introdução de uma nota no campo “Notas da formalização:” e carregar no botão “Submeter” que deve existir por baixo das notas de formalização.
- Ao lado do botão de “Submeter”, no lado oposto, deve existir um botão de “Cancelar”.
- O botão de “Cancelar” deve esquecer todas as alterações realizadas e fechar a modal.
  - No caso de o utilizador cancelar houver alguma alteração que tenha realizado, o utilizador deve confirmar que pretende esquecer as alterações realizadas.
- Ao fazer “Submeter” o sistema deve confirmar que existe um PDF assinado submetido e submeter a formalização segundo as seguintes regras:
  - Se não houver PDF submetido deve ser apresentada mensagem ao utilizador “Não foi submetido nenhum PDF assinado”
  - Se o PDF submetido não tiver assinatura deve ser apresentada a mensagem “O PDF deve conter uma assinatura digital do avaliado”
  - Se houver um PDF assinado
    - O PDF e as “Notas de formalização” devem ser armazenados e associados ao processo de avaliação.
    - Se o passo anterior não der erro, deve ser submetida a data atual no sistema legado pelo método *ef\_set\_autoavaliação* no campo *dtassavalfiaa*
    - Se algum dos passos der erro, devem ser anuladas as operações informando o utilizador do erro e, neste caso, não fecha a modal para que o utilizador possa fazer nova tentativa.

#### Nota

- A investigação relativa às assinaturas dos documentos fica condicionada pela realização da codTask.



## [SAD-16] [Formalização da negociação das competências pelo avaliado](#)

Created: 23/Oct/18 Updated: 21/Dec/18 Resolved: 21/Dec/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	High
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 2/2018
<b>Story Points:</b>	3

### Description

Como utilizador pretendo que exista a possibilidade de formalizar a negociação das competências para assim contratualizar as competências em avaliação a partir do sistema e cumprir com os meus deveres no processo avaliativo.

### Critérios de Aceitação:

- No separador “Competencias”, ao fundo da definição das competências, à frente do campo “Avaliado:” deve ser apresentado um botão de “Negociar Comp.” que de permitir realizar todos os passos de formalização da negociação das competências, de forma desmaterializada, pelo avaliado.
- Ao carregar-se no botão “Negociar Comp.” deve ser apresentada uma modal com as seguintes características: (NOTA: A modal semelhante à entrega da autoavaliação)
  - A modal deve ser intitulada de negociação das competências
  - Deve ter um campo de texto em toda a largura intitulado de “Notas da Negociação:” que deve permitir ao utilizador inserir qualquer nota textual não formatada.
  - Por cima do campo das “Notas da Negociação:” deve existir um botão de “download do PDF” e um campo "upload de PDF".

- O botão de download de PDF deve-se usar a consulta de *PDFFICHAV* com os filtros *chfffiav* com o valor do identificador do processo de avaliação e *opcoes\_vis* com o valor “competencias” para obter o PDF das competências em negociação.
- O campo de upload de PDF deve permitir a submissão do mesmo ficheiro e verificar que os mesmo se encontra assinado digitalmente pelo avaliado. (**NOTA:** Esta verificação pode ficar para posterior introdução)
- Após a upload do PDF, deve ser permitida a introdução de uma nota no campo “Notas da Negociação:” e carregar no botão “Submeter” que deve existir por baixo das notas de negociação.
- Ao lado do botão de “Submeter”, no lado oposto da modal, deve existir um botão de “Cancelar”.
- O botão de “Cancelar” deve esquecer todas as alterações realizadas e fechar a modal.
  - No caso de o utilizador fazer cancelar e houver alguma alteração que se tenha realizado, o utilizador deve confirmar que pretende esquecer as alterações realizadas.
- Ao fazer “Submeter” o sistema deve confirmar que existe um PDF assinado submetido e submeter a formalização segundo as seguintes regras:
  - Se não houver PDF submetido deve ser apresentada mensagem ao utilizador “Não foi submetido nenhum PDF de formalização”
  - Se o PDF submetido não tiver assinatura deve ser apresentada a mensagem “O PDF deve conter uma assinatura digital do avaliado”
  - Se houver um PDF assinado
    - O PDF e as “Notas de Negociação” devem ser armazenados e associados ao processo de avaliação.
    - Se o passo anterior não der erro, deve ser submetida a data atual no sistema legado
    - Se algum dos passos der erro, devem ser anuladas as operações informando o utilizador do erro e, neste caso, não fecha a modal para que o utilizador possa fazer nova tentativa.

**Nota:**

- A investigação relativa às assinaturas dos documentos fica condicionada pela realização da codTask.

## [SAD-21] [Formalização da negociação dos objetivos pelo avaliado](#)

Created: 14/Nov/18 Updated: 21/Dec/18 Resolved: 21/Dec/18

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	High
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 2/2018
<b>Story Points:</b>	3

### Description

Como utilizador pretendo que exista a possibilidade de formalizar a negociação dos objetivos para assim contratualizar os objetivos SIADAP a partir do sistema e cumprir com os meus deveres no processo avaliativo.

### CrITÉrios de Aceitação:

- No separador “*Objetivos*”, ao fundo da definição dos objetivos, à frente do campo “Avaliado:” deve ser apresentado um botão de “Negociar Obj.” que deve permitir realizar todos os passos de formalização da negociação dos objetivos, de forma desmaterializada, pelo avaliado.
- Ao carregar-se no botão “Negociar Obj.” deve ser apresentada uma modal com as seguintes características: (**Nota:** A modal semelhante à entrega da autoavaliação)
  - A modal deve ser intitulada de negociação de objetivos
  - Deve ter um campo de texto em toda a largura intitulado de “Notas da Negociação:” que deve permitir ao utilizador inserir qualquer nota textual não formatada.
  - Por cima do campo das “Notas da Negociação:” deve existir um botão de “download do PDF” e um campo upload de PDF.

- O botão de download de PDF deve-se usar a consulta de *PDFFICHAV* com os filtros *chffia* com o valor do identificador do processo de avaliação e *opcoes\_vis* com o valor “objectivos” para obter o PDF dos objetivos em negociação.
- O campo de upload de PDF deve permitir a submissão do mesmo ficheiro e verificar que o mesmo se encontra assinado digitalmente pelo avaliado.
- Após a upload do PDF, deve ser permitida a introdução de uma nota no campo “Notas da Negociação:” e carregar no botão “Submeter” que deve existir por baixo das notas de negociação.
- Ao lado do botão de “Submeter”, no lado oposto da modal, deve existir um botão de “Cancelar”.
- O botão de “Cancelar” deve esquecer todas as alterações realizadas e fechar a modal.
  - No caso de o utilizador fazer cancelar e houver alguma alteração que se tenha realizado, o utilizador deve confirmar que pretende esquecer as alterações realizadas.
- Ao fazer “Submeter” o sistema deve confirmar que existe um PDF assinado submetido e submeter a formalização segundo as seguintes regras:
  - Se não houver PDF submetido deve ser apresentada mensagem ao utilizador “Não foi submetido nenhum PDF de formalização”
  - Se o PDF submetido não tiver assinatura do avaliado deve ser apresentada a mensagem “O PDF deve conter uma assinatura digital do avaliado”
  - Se houver um PDF assinado
    - O PDF e as “Notas de Negociação” devem ser armazenados e associados ao processo de avaliação.
    - Se o passo anterior não der erro, deve ser submetida a data atual no sistema legado
    - Se algum dos passos der erro, devem ser anuladas as operações informando o utilizador do erro e, neste caso, não fecha a modal para que o utilizador possa fazer nova tentativa.

#### **Nota**

- A investigação relativa às assinaturas dos documentos fica condicionada pela realização da codTask.

## [SAD-22] [Regressar ao mesmo processo de avaliação depois de uma pausa](#)

Created: 15/Nov/18 Updated: 02/Jan/19 Resolved: 02/Jan/19

<b>Status:</b>	Deployed
<b>Project:</b>	<a href="#">SAD</a>
<b>Components:</b>	None
<b>Affects versions:</b>	None
<b>Fix versions:</b>	None

<b>Type:</b>	User Story	<b>Priority:</b>	High
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Eugénio Santos</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Done	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Time Spent:</b>	Not Specified		
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Epic Link:</b>	<a href="#">Processo de avaliação dos trabalhadores</a>
<b>Sprint:</b>	SAD Sprint 2/2018
<b>Story Points:</b>	1

### Description

Como utilizador com acesso a processo de avaliação pretendo que aplicação, depois de dar timeout de sessão regresse ao mesmo processo em que estava a trabalhar para assim não ir seleccionar novamente o processo de avaliação sempre que abandono o posto de trabalho por algum tempo.

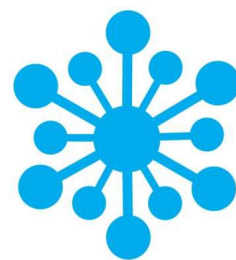
### CrITÉrios de Aceitação:

- Sempre que um utilizador abandone do posto de trabalho por um período superior ao timeout da sessão da aplicação e se houver um processo de avaliação aberto, a aplicação, após da revalidação da autenticação, deve regressar ao processo de avaliação e separador em que o utilizador se encontrava;
- Todos os dados que são obtidos para visualização devem ser refrescados da origem em que são lidos, no entanto, dados editados pelo utilizador que não foram submetidos devem ser mantidos em histórico para que o utilizador depois os possa submeter;
- No caso de haver um refrescamento da página, quando existe um processo de avaliação a ser consultado, a aplicação deve regressar ao mesmo processo de

separador em que utilizador se encontra, e não trocar para o processo de aberto por defeito.

- Apesar desta alteração, o comportamento do primeiro acesso do utilizador a menu do processo de avaliação, após o primeiro login de utilizador, deve ser mantido.

Generated at Tue Dec 25 11:14:20 UTC 2018 by Eugénio Santos using Jira 1001.0.0-SNAPSHOT#100103-sha1:aed453b98290f43a1519ac9e5355a54a1357b32d.

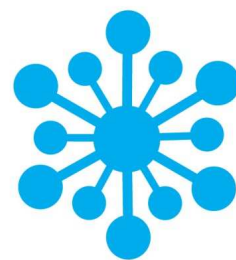


**erpairc** gestão  
global

## **Anexo 5 – Reuniões com os clientes e utilizadores**

Levantamento das reuniões realizadas durante o projeto.





**erp airc** gestão  
global

Reuniões durante o estágio

Projeto - WebSAD



## Índice

1.	REUNIÕES DURANTE O ESTÁGIO .....	3
2.	REUNIÕES PREPARATÓRIAS DO ESTÁGIO.....	13
3.	AÇÕES DE FORMAÇÃO DURANTE ESTÁGIO .....	14

## 1. Reuniões durante o estágio

Conjunto de reuniões que forma realizadas durante o estágio.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
18-12-2018	Eugénio Santos Equipa de suporte RH's Direção da AIRC	Apresentação dos desenvolvimentos realizados sobre o projeto WebSAD.  Foram apresentadas as funcionalidades, pela equipa de desenvolvimento, da versão inicial do produto para demonstração as atuais clientes do SAD
14-12-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's	Reunião com o coordenador de projetos RH's sobre a CM Autarquia A.  Reunião para sistematizar a recolha dos pedidos da CM Autarquia A e decidir o quais os passos seguintes a dar na disseminação do projeto WebSAD.
13-12-2018	Eugénio Santos Professor Carlos Pereira	Reunião de revisão do relatório de estágio.  Revisão de documentação e do relatório de estágio.
13-12-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Direção RH's da CM Autarquia A	Reunião de apresentação de desenvolvimentos no projeto RH's na CM Autarquia A.  Reunião de acompanhamento do projeto RH's em que o cliente é parceiro.  Foi realizada uma apresentação que o que existe desenvolvido e recolhido o feedback do cliente sobre o que existe e quais as funcionalidades e perfis de utilizadores a inserir no WebSAD.
05-12-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Desenvolvimento da contabilidade	Reunião sobre o SNC-AP.  Reunião com a equipa do SCA para definir as alterações a dar ao processamento de vencimentos do SGP para compatibilizar o mesmo com as alterações do SNC-AP e compatibilizar o SGP com a contabilidade POCAL.
05-12-2018	Eugénio Santos Equipa de suporte do SAD	Reunião sobre o SAD e a inserção dos mapas dos objetivos.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
29-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Equipa de suporte do SAD	Reunião de análise dos desenvolvimentos no SAD.  Reunião de esclarecimento e especificação de novas funcionalidades de integração com a desmaterialização dos processos de avaliação integradas com o WebSAD.
29-11-2018	Eugénio Santos  Equipa de desenvolvimentos dos portais	Reunião com o MyNet sobre a geração de PDF's.  Reunião com a equipas de portais para aferir soluções para a geração de PDF's de documentos com base em modelos do Word e mapas das aplicações.
29-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Equipa de desenvolvimento SCA	Reunião com a contabilidade sobre folhas de vencimento.  Reunião com a contabilidade sincronizar os desenvolvimentos realizados nas folhas de vencimento entre as aplicações SGP, SCA e SNC-AP.
21-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Equipa de suporte do SGP	Reunião sobre as folhas de vencimento.  Reunião com a equipa de suporte para definir os tipos de mapas e as forma de organizar a informação dos recibos de vencimentos nas folhas de vencimentos com e sem subdivisão de verbas.
20-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Equipa de suporte do SAD	Planeamento do projeto SAD.  Reunião de identificação de requisitos e planeamentos de novos desenvolvimentos a inserir no SAD, integrados com WebSAD, na desmaterialização dos processos de avaliação.
19-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Gestores do projeto KOI	Reunião para esclarecer a entrada em produção do WebSAD.  Reunião esclarecer de definir um cronograma de instalação dos ambientes de pré-produção e produção.  Foi também definido quais os projetos que seriam instalados nesses mesmo ambientes.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
19-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's	Reunião de requisitos do SAD feitos pela CM Autarquia A.  Reunião para esclarecer e priorizar os pedidos feitos pela CM Autarquia A e realizar o projeto WebSAD no sentido de saber quando inserir no perfil de avaliador na solução.
18-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Dirigentes da DMRH da CM Autarquia A	Reunião na CM Autarquia A.  Reunião de acompanhamento dos projetos RH's em que a CM Autarquia A é parceira. Foi apresentado os atuais desenvolvimentos no projeto WebSAD e recolhido feedback.  Ficou definidos que a integração com o SAD se pode revelar útil, mas a desmaterialização e a inserção do perfil de avaliador são muito importantes para que o projeto possa entrar em produção.
15-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's	Reunião com os dirigentes da AIRC para inserir e um novo recurso humano para o WebSAD.  Reunião de apresentação de um novo recurso humano para integrar o projeto WebSAD no durante o primeiro trimestre de 2019.
14-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Gestor do projeto KOI	Reunião com o gestor do projeto KOI sobre o projeto WebSAD.  Reunião de exposição dos trabalhos desenvolvidos no projeto WebSAD que podem ser integrados no projeto KOI.  Definição dos futuros ambientes de produção e pré-produção no datacenter da AIRC.
13-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Equipa de desenvolvimento SCA Equipa de suporte SGP	Reunião sobre a subdivisão de verbas.  Reunião de acompanhamento do trabalho realizado no âmbito do SNC-AP e da forma como essas alterações influenciam os mapas da subdivisão de verbas do lado o SGP e do lado da contabilidade.  Foi definido que o SGP deve conseguir gerir a possibilidade de ter não SNC-AP ativo mediante uma opção que o utilizador deve ativar.
08-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's	Reunião para discussão dos requisitos da CM Autarquia A.  Reunião de acompanhamento dos desenvolvimentos realizados no âmbito dos projetos acompanhado para CM Autarquia A.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
06-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projeto RH's Equipa desenvolvimento de suporte RH's Dirigentes da AIRC	Apresentação ao suporte dos desenvolvimentos WebSAD. Apresentação dos desenvolvimentos realizados no âmbito da nova solução do WebSAD. Recolha do feedback elementos do suporte e dirigentes. Definição das condições necessárias para por o projeto WebSAD a funcionar internamente.
05-11-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa desenvolvimento dos portais e WebServices SGP	Reunião sobre o portal e a marcação do mapa de férias. Reunião de identificação de requisitos necessários para as funcionalidades de marcação de férias e marcação das mesmas no portal do colaborador da AIRC.
22-10-2018	Eugénio Santos Gestor de projetos KOI	Reunião sobre o KOI e a formação do Gonçalo. Reunião sobre a introdução de um novo elemento da equipa de desenvolvimento do WebSAD.
17-10-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SGP	Reunião de descontos judiciais em trabalhadores insolventes. Reunião de recolha de requisitos sobre o processamento dos descontos judiciais, durante o processamento de vencimentos, a implementação de um controlo de impenhorabilidade dos trabalhadores insolventes.
16-10-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SGP	Reunião sobre Descontos Judiciais. Reunião de recolha de requisitos sobre o processamento dos descontos judiciais, durante o processamento de vencimentos, a implementação de um controlo de impenhorabilidade dos dois terços dos abonos auferidos.
09-10-2019	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SGP	Reunião sobre a nova versão do relatório da valorização. Reunião de apresentação e validação das novas alterações à janela valorização e do relatório associado à mesma valorização.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
08-10-2018	Eugénio Santos ScrumMaster dos projetos KOI Equipe de desenvolvimento WebSAD	Reunião de atribuição de pontos e entrega de issues. Reunião de atribuição de novas issues, entretanto especificadas, à equipa de desenvolvimento do WebSAD.
04-10-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de desenvolvimento SCA	Reunião com a contabilidade e alinhamento de projetos. Reunião com a contabilidade para definir os pontos de alinhamento dos projetos para que o lançamento das funcionalidades relacionadas com o SNC-AP tivessem um lançamento sincronizado.
03-10-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte do SGP	Reunião para esclarecer a informação a tratar na valorização. Reunião como a equipa de suporte para sistematizar quais as situações que são tratadas na rotina de valorização das remunerações. Recolha de novas funcionalidades de filtro e reposição para melhorar a experiência de utilização e haver menos necessidade de suporte.
02-10-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Dirigente da DMRH da CM Autarquia A	Reunião na CM Autarquia A e apresentação dos projetos RH's. Reunião de apresentação dos trabalhos nos projetos RH's e recolha de novos requisitos para as soluções do ERP AIRC2000 e portal do colaborador.
26-09-2018	Eugénio Santos Equipa de desenvolvimento AFC's	Reunião sobre os desenvolvimentos da PBX do CC. Reunião com a equipa das AFC's para definir o que é necessário alterar na PBX de integração do CC para que as aplicações do ERP AIRC2000 sejam compatíveis com as versões 2.x da aplicação do cartão do cidadão.
25-09-2018	Eugénio Santos Coordenador	Reunião com o coordenador sobre o relatório para a DGAL. Reunião com o coordenador para identificar necessidades no SGP

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
	projetos RH's Equipa de suporte do SGP	para responder ao relatório a enviar para a DGAL. Foi planeado ser inserido um novo mapa no SGP com a possibilidade de exportação dos dados a enviar.
19-09-2018	Eugénio Santos ScrumMaster dos projetos KOI Equipe de desenvolvimento de WebSAD	Reunião de atribuição de issues no WebSAD.  Reunião de atribuição, aos elementos de desenvolvimento afetos ao WebSAD, das issues definidas para as primeiras versões do SGP.  A prioridades foram agrupadas pelos níveis de integração exigidos em cada issue.
11-09-2018	Eugénio Santos Equipa de suporte do SGP	Reunião com a equipa de suporte do SGP sobre problemas no SGP.  Reunião de com a equipa de suporte para identificação de situações que necessitam de ser revista na valorização, na rotina de pontos e no processamento de vencimentos.
11-09-2018	Eugénio Santos Gestores dos projetos KOI	Reunião sobre a definição de issues.  Reunião de apresentação e definição das ferramentas e métodos de definição issues nos projetos KOI.
19-07-2018	Eugénio Santos Ricardo Machado Carlos Pereira	Reunião com orientadores sobre o projeto WebSAD.  Reunião de acompanhamento do estágio e foi identificado o andamento dos trabalhos e os trabalhos que se pretendem seguir no projeto WebSAD.
16-07-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de desenvolvimento SGP e	Reunião sobre RGPD  Reunião de análise dos projetos RH's as alterações que serão necessárias nas aplicações para haver uma compatibilidade do das aplicações do RH's com o novo RGPD.
13-07-2018	Eugénio Santos Departamento de desenvolvimento.	Reunião sobre RGPD.  Reunião de apresentação das alterações que serão necessárias nas aplicações serem feitas para haver uma compatibilidade do



Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
		ERP AIRC2000 com o novo RGPD.
09-07-2018	Eugénio Santos Coordenador projetos RH's de Equipa desenvolvimento SGP e	Reunião sobre o SNC-AP no processamento de vencimentos.  Reunião para analisar em detalhes os dados do processamento de vencimento e como os mesmos devem ser suficientes para responder às necessidades da contabilidade de no SNC-AP.  Sincronização dos planos de disponibilização das aplicações envolvidas e alteradas por causa do SNC-AP.
29-06-2018	Eugénio Santos de Equipa desenvolvimento SCA	Reunião com a contabilidade por causa da subdivisão de verbas.  Reunião para articular com a equipa da contabilidade as alterações que terão de ser feitas nas duas aplicações para que os dados de um lado e de outros sejam mostrados de forma consistente.
18-06-2018	Eugénio Santos Gestor de projeto KOI de Coordenador projetos RH's	Reunião sobre comunicação do KOI com o legacy.  Reunião de definição de uma investigação a ser realizada para viabilizar uma comunicação das novas soluções KOI com o sistema legacy, necessária ao WebSAD e a outros projetos de migração semelhantes.
15-06-2018	Eugénio Santos de Coordenador projetos RH's Equipa WSSGP. ProjectTime	Reunião sobre o relógio de ponto da AIRC.  Reunião de acompanhamento da implementação do novo sistema de relógio de ponto na AIRC e identificação de novas necessidades no SGP relacionadas com a integração com o registo de assiduidade.
07-06-2018	Eugénio Santos de Coordenador projetos RH's Equipa de suporte SMT e HST	Reunião para saber o que vai ser do projeto SMT e HST.  Reunião de definição do que vai ser dos projetos SMT e HST. Foi definido que de momentos os projetos SMT e HST teriam de esperar pelos avanços do WebSAD.
22-05-2018	Eugénio Santos de Coordenador projetos RH's	Reunião de identificação dos trabalhos a Avançar.  Identificação e priorização dos próximos desenvolvimentos nas áreas das aplicações RH's.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
	Equipa de desenvolvimento RH's	Foi definida a posição que o WebSAD deve ocupar em relação aos recursos necessários para desenvolver as novas funcionalidades no projeto SGP.
18-05-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Gestores de projeto KOI	Reunião sobre o projeto KOI nos RH's.  Reunião com os gestores do projeto KOI para apresentação dos requisitos o projeto WebSAD e para identificar a perspetiva que os mesmo vai ter na interação como utilizadores e clientes durante o desenvolvimento da solução.  Foi aqui já definida a necessidade de integração como os WebServices do SAD.
09-05-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's	Reunião com o Coordenador de projetos RH's.  Reunião para a identificação de como os desenvolvimentos de outros projetos, que não o WebSAD, estão a influenciar o andamento da análise e desenvolvimento do projeto de migração do SAD.  Apresentação do documento de análise já realizado.
27-03-2018	Eugénio Santos Departamento de Desenvolvimento e Investigação	Reunião sobre o RGPD.  Reunião para definir o que deve ser alterado na aplicação do ERP AIRC2000 derivado da aplicação do RGPD.
27-03-2018	Eugénio Santos Equipa de desenvolvimento SGP Equipa de suporte SGP	Reunião sobre a subdivisão de verbas e as alterações de remuneração.  Reunião para definir como o SGP deve tratar as alterações de remuneração que resultam da valorização e como essa despesa deve ser distribuída nos mapas da subdivisão de verbas.
11-03-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SGP	Reunião sobre a valorização por blocos.  Reunião para identificar novas situações que devem ser suportadas na valorização, situações recolhidas dos clientes de dos testes internos à funcionalidade. Valorização por tranches.
09-03-2018	Eugénio Santos Coordenador de	Reunião de integração do relógio de ponto ProjectTime.  Reunião com o parceiro ProjectTime para identificar e esclarecer o

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
	projetos RH's Equipa WSSGP. ProjectTime	mesmo da API de integração disponibilizadas no WebServices WSSGP. Planeamento de implementação do relógio de ponto ProjectTime na AIRC.
07-03-2018	Eugénio Santos  Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SGP	Reunião sobre a valorização.  Reunião para identificar novas situações que devem ser suportadas na valorização, situações recolhidas dos clientes de dos testes internos à funcionalidade. Valorização dos funcionários a receber o salário mínimos e filtros na janela para facilitar encontrar essas situações.
02-03-2018	Eugénio Santos~  Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SAD	Reunião de definição das funcionalidades para o estágio.  Reunião do projeto WebSAD no sentido de se identificar em detalhe quais os tipos de funcionalidade mais interessantes para inserir primeiro no projeto. As funcionalidades para avaliados e a desmaterialização dos processos de avaliação são consideradas as funcionalidades que melhor justificação a aquisição da solução.
07-02-2018	Eugénio Santos  Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SGP	Reunião sobre a valorização.  Reunião para identificar novas situações que devem ser suportadas na valorização, situações recolhidas dos clientes de dos testes internos à funcionalidade. Valorização dos funcionários das carreiras de informática.
30-01-2018	Eugénio Santos  Coordenador de projetos RH's Equipa de desenvolvimento SGP	Reunião sobre a subdivisão de verbas.  Reunião para analisar o que é necessário alterar nos mapas das folhas de vencimento para suportar os dados gerados na alteração do processamento ao SNC-AP.
24-01-2018	Eugénio Santos  Coordenador de projetos RH's	Reunião sobre a valorização.  Reunião para identificar novas situações que devem ser suportadas na valorização, situações recolhidas dos clientes de dos testes internos à funcionalidade.
23-01-2018	Eugénio Santos  Coordenador de	Reunião de retroativos da valorização.  Reunião para definir como o SGP deve conseguir calcular os

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
	projetos RH's Equipa de suporte SGP	retroativos das subidas de remuneração resultantes da valorização. Esta é uma funcionalidade que apenas os clientes que ainda não fizeram a valorização devem necessitar.
03-01-2018	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SGP	Reunião sobre a valorização. Identificação de mais situações na valorização relacionadas com obtenção da remuneração de destino do pessoal inserido nas carreiras não revistas e sem registos nos escalões.
06-12-2017	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa de suporte SAD	Reunião sobre a rotina de pontos. Reunião para definir as alterações necessárias a dar à rotina de pontos, no SGP, para obter todas a informação necessária para se conseguir proceder à valorização.
28-11-2017	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's	Reunião com Coordenador de projetos RH's por causa do estágio. Reunião para identificar, no âmbito dos projetos RH's, a priorização do projeto WebSAD e o que representa em relação os desenvolvimentos mais urgentes.
24-11-2017	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's	Reunião por causa do estágio e Valorização. Reunião para definir a importância a valorização em relação ao projeto WebSAD e identificar quando tempo a valorização demora a inserir no SGP e a complexidade envolvida no procedimento.
10-11-2017	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa WSSGP. SPEC	Reunião do relógio de ponto SPEC Reunião com o parceiro SPEC para identificar e esclarecer o mesmo da API de integração disponibilizadas no WebServices WSSGP.
07-11-2017	Eugénio Santos Coordenador de projetos RH's Equipa	Reuniões do descongelamento das remunerações. Reunião de planeamento de definição de como o SGP vai passar a tratar a classificações obtidas da avaliação de desempenho para conseguir identificar e registar a valorização remuneratório correspondente.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
	desenvolvimento SGP Equipa de suporte RH's	

## 2. Reuniões preparatórias do estágio

Conjunto de reuniões que foram realizadas antes do início do estágio, mas que influenciaram os trabalhos realizados.

Reuniões antes estágio		
data	Presentes	Assunto
02-10-2018	Eugénio Santos Equipa de desenvolvimento SCA Equipa de desenvolvimento SGP Coordenador de projetos RH's Diretor do departamento	Reunião com a contabilidade por causa do SNC-AP. Reunião da equipa de RH's e contabilidade no sentido de se articular uma forma de compatibilizar o processamento de vencimentos com as novas regras do SNC-AP.
28-08-2018	Eugénio Santos Gestor de projeto KOI Coordenador de projetos RH's	Reunião Sobre o KOI. Reunião com os gestores do projeto KOI no sentido de manifestarem a sua intenção de migrar todo o ERP AIRC2000 para uma versão web e baseada no princípio software as a servisse.

### 3. Ações de formação durante estágio

Conjunto de ações de formação realizadas durante o estágio e aproveitadas para recolher dados sobre o interesse dos formandos na migração do SAD para as novas tecnologias.

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
12-2018	Eugénio Santos 5 Avaliadores 2 Funcionários RH	Formação no CM Autarquia B.  Foi apresentado aos formandos o novo projeto e recolhidas as opiniões dos presentes sobre a utilidade e quais as funcionalidades mais pertinentes.
11-2018	Eugénio Santos 12 Avaliadores	Formação SAD na CM Autarquia C.  Foi apresentado aos formandos o novo projeto e recolhidas as opiniões dos presentes sobre a utilidade da nova solução e quais as funcionalidades mais pertinentes.
03-2018	Eugénio Santos 5 Funcionários RH	Formação SAD aos RH's e avaliadores na CM Autarquia D.  Foi apresentado aos formandos o novo projeto e recolhidas as opiniões dos presentes sobre a utilidade da nova solução e quais as funcionalidades mais pertinentes.  Foi recolhido o interesse de o mesmo cliente ser parceiro no desenvolvimento do projeto.
02-2018	Eugénio Santos Formador	Formação das novas ferramentas e tecnologias do KOI na AIRC.  Secção de formação interna para tomar conhecimentos dos procedimentos e ferramentas usadas na AIRC.
02-2018	Eugénio Santos	Autoformação nas novas ferramentas de desenvolvimento na AIRC.  Realização de cursos de autoformação e exemplos para aprofundar os conhecimentos nas novas tecnologias
02-2018	Eugénio Santos 5 Funcionários RH	Formação na JF Autarquia E.  Formação aos funcionários de recursos humanos em SAD onde foi dado a conhecer o novo projeto e recolhido o respetivo feedback.  Não houve grande interesse em experimentar, mas foi identificado que

Reuniões durante o estágio		
data	Presentes	Assunto
		uma solução web poderia facilitar muito a distribuição da solução por toda a autarquia.
01-2018	Eugénio Santos 5 Avaliadores 2 Funcionários RH	Formação na CM Autarquia E.  Formação aos funcionários de recursos humanos em SAD onde foi dado a conhecer o novo projeto e recolhido o respetivo feedback.  Foi manifestado interesse em experimentar a solução, mesmo na fase de desenvolvimento, os acessos dos avaliados são os que mais são necessários numa interface web.
01-2018	Eugénio Santos 2 Funcionários RH	Instalação da SBA no Cliente F.  Formação aos funcionários de recursos humanos na SBA mas onde foi apresentado o SAD e no novo projeto WebSAD e recolhido o respetivo feedback das vantagens de uma solução em relação à outra.  Houve interesse em ver a nova solução, mas já com todos os perfis de utilização. As questões com a desmaterialização são irrelevantes para uma entidade da dimensão do Teatro Municipal de Faro.
12-2017	Eugénio Santos 3 Funcionários RH 1 Administrador de sistema	Formação na CM Autarquia G.  Formação SAD aos recursos humanos onde foi referida a intenção do novo projeto e onde foi recolhido quais a funcionalidade que poderiam motivar primeiro a aquisição da nova solução. Foi também discutida a período de disponibilização e em que moldes a mesma iria acontecer.  Foi manifestado pelos formandos que a exigência de impressão não faz sentido nos dias de hoje.
11-2017	Eugénio Santos 5 Avaliadores 2 Funcionários RH 2 Membros do Executivo	Formação em CM Autarquia H.  Formação SAD aos recursos humanos e avaliadores onde foi referida o novo projeto e quais os objetivos do mesmo.  A feedback recolhido foi no sentido do acesso dos avaliados ao sistema e no sentido de haver uma desmaterialização efetiva do processo de avaliação.